

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-
2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA:**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y
REVISIÓN EN LAS ETAPAS DE ESTUDIO DE
PREINVERSIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA
EN INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LOS DISTRITOS
DE FRÍAS Y PACAIPAMPA DE LA PROVINCIA DE
AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA".**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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)

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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)

✓

o

12

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON - HUANCABAMBA
RUC N° : 20484002992
Domicilio legal : Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas
Teléfono: : 073-388539 Anexo: 27
Correo electrónico: : gsrmh_abastecimiento@regionpiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN EN LAS ETAPAS DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LOS DISTRITOS DE FRÍAS Y PACAIPAMPA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA".

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende S/ 112,720.68 (Ciento Doce Mil Setecientos Veinte con 68/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 112,720.68 (Ciento Doce Mil Setecientos Veinte con 68/100 soles)	S/ 101,448.62 (Ciento un mil cuatrocientos cuarenta y ocho con 62/100 soles)	S/ 123,992.74 (Ciento veintitrés mil novecientos noventa y dos con 74/100 soles)

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

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

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 aprobado mediante RGSR N° 096-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G, del 07 de febrero del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 soles en caja de la Entidad en Av. Enrique Checa Eguiguren N°186 – 188 Chulucanas

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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado con por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificaciones y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
 - Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 30.10.2006, Normas de Control Interno para el Sector Publico Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

expresados con dos (2) decimales. 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 procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
 c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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	:	00-631-052959
Banco	:	BANCO DE LA NACION
N° CCI ⁹	:	01863100063105295926

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- 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 – SUNEDU¹³.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.6. 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 Av. Enrique Checa Eguiguren N°186 – 188 Chulucanas y para la suscripción del contrato deberá acercarse a la oficina de Abastecimientos sito en la dirección precitada, segundo piso.

2.7. FORMA DE PAGO

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

- **Se cancelará el 20%** de los Honorarios a la aprobación del 1°er entregable (Informe de Avance N° 01 e Informe de Avance N°02), presentado por el consultor en la etapa del estudio de preinversión, en lo que a plan de trabajo y estudios básicos se refiere, en conformidad con la Unidad Formuladora de la Entidad.
- **Se cancelará el 20%** de los Honorarios a la aprobación del 2°do entregable (Informe de Avance N° 03), presentado por el consultor, en lo que refiere a la presentación de la versión Final del estudio de preinversión y Ficha estándar en conformidad con la Unidad Formuladora de la Entidad.
- **Se cancelará el 40%** de los Honorarios a la aprobación del 3°er entregable (Informe Final), presentado por el Proyectista del Expediente Técnico, en conformidad de la División de Estudios de la Entidad.
- **Se cancelará el 20%** de los Honorarios a la aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución Gerencial.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Av. Enrique Checa Eguiguren N°186–188 Chulucanas.

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

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



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL MORROPÓN – HUANCABAMBA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE
SUPERVISION Y REVISION EN LAS ETAPAS DE ESTUDIO DE
PREINVERSION Y ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO:**

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O
RECREATIVA EN INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LOS
DISTRITOS DE FRÍAS Y PACAIPAMPA DE LA PROVINCIA DE
AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**



NOVIEMBRE – 2023

DIVISIÓN DE ESTUDIOS.



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. ANTECEDENTES

La Gerencia Subregional Morropón Huancabamba es una entidad con enfoque de promoción del desarrollo cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de los miles de familias que habitan, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas, rurales y nativas menos favorecidas cuyo objetivo principal es el desarrollo social y económico de la población comprendida dentro de su jurisdicción, viendo la problemática existente de la limitada infraestructura y edificaciones deportivas para el desarrollo de las diferentes disciplinas deportivas en la provincia de Ayabaca, gestiona la formulación del proyecto denominado: "Mejoramiento del servicio de práctica deportiva y/o recreativa en infraestructura deportiva en los distritos de Frías y Pacaipampa de la provincia de Ayabaca del departamento de Piura", con la finalidad de brindar adecuadas condiciones para sano esparcimiento y desarrollo de prácticas deportivas.

1.2. AREA USUARIA

La división de Estudios y proyectos en coordinación con la Unidad Formuladora, de la Oficina Sub Regional de Planificación, Presupuesto e Informática de la Unidad Ejecutora: 003 Gerencia Sub Regional Morropón Huancabamba.

1.3. OBJETO DE LA CONTRATACION

El presente documento que cita los términos de referencia, tiene como objetivo la contratación del servicio de supervisión y revisión de la formulación del estudio de preinversión y elaboración del expediente técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LOS DISTRITOS DE FRÍAS Y PACAIPAMPA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**.

1.4. JUSTIFICACION DEL REQUERIMIENTO

La justificación del requerimiento se base en que la GSRMH necesita una persona natural jurídica con la experiencia necesaria que se encargue en la supervisión y revisión de la formulación del estudio de preinversión y elaboración del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LOS DISTRITOS DE FRÍAS Y PACAIPAMPA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"** y así lograr obtener un expediente técnico acorde a la normativa y se emplace de manera particular en cada una de la zonas que forman parte del mismo proyecto y cubra las expectativas de la población beneficiaria.



DIVISION DE ESTUDIOS.

24



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

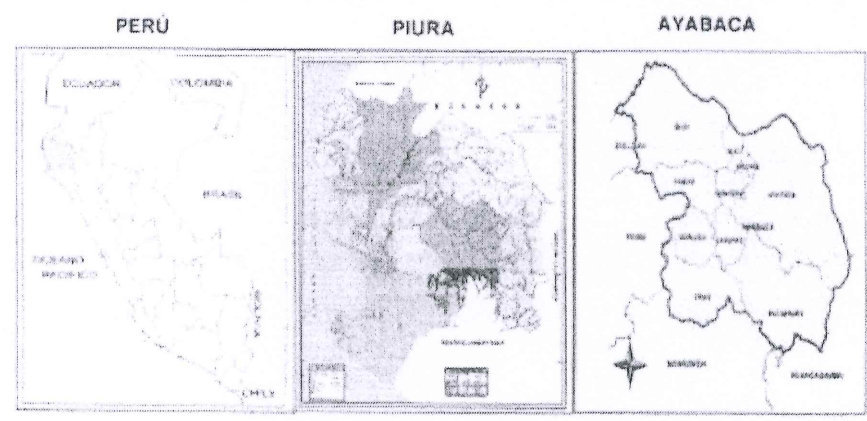
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Gerencia de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

1.5. FINALIDAD PUBLICA

Mejorar las condiciones actuales de los servicios para la actividad deportiva e incentivar más a la población el usos de las mismas, con la creación y mejoramiento de infraestructura con instalaciones más adecuadas construidas en acorde a la normativa nacional e internacional deportiva y se logre un uso más eficiente de las mismas, la Gerencia Subregional Morropón Huancabamba tiene priorizado descentralizar para el año 2024 en la Provincia de Ayabaca la ejecución del proyecto "Mejoramiento del servicio de práctica deportiva y/o recreativa en infraestructura deportiva en los distritos de Frías y Pacaipampa de la provincia de Ayabaca del departamento de Piura"

1.6. UBICACIÓN

El área de influencia, para el estudio y mejora de la infraestructura deportiva que comprende el proyecto son los centros distritos de Frías y Pacaipampa de la provincia de Ayabaca, departamento de Piura.



Región	Piura
Provincia	Morropón
Distritos	Pacaipampa y Frías

DIVISIÓN DE ESTUDIOS



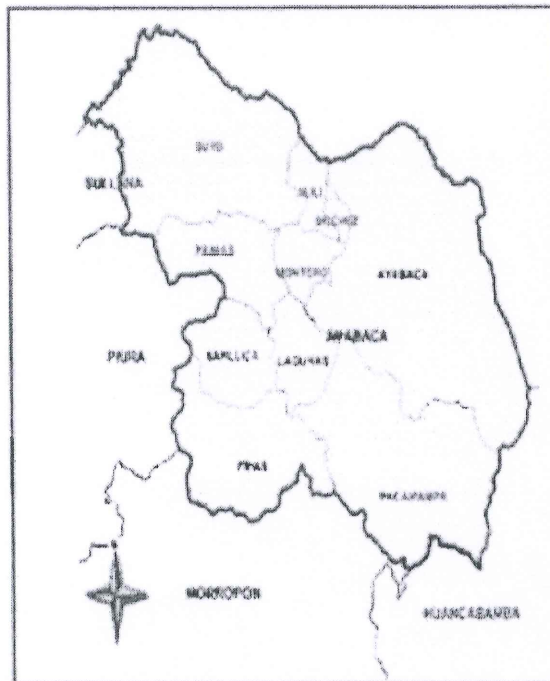
GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

1.7. LOCALIZACIÓN

El área de influencia que comprende el proyecto es la provincia de Ayabaca, departamento de Piura. El proyecto comprende los centros poblados de los distritos de Frías y Pacaipampa (CP Palo Blanco y CP Santa Rosa).

PROVINCIA DE AYABACA



1.8. ACCESIBILIDAD

Para acceder a las áreas de Estudio del proyecto se tiene que seguir rutas secundarias todas tomando como vía de acceso principal asfaltada desde la ciudad de Piura por la exPanamericana Norte hasta el Km 50 desvío a Chulucanas se ubican de siguientes desvíos:

- Cruce del Km 50 03 horas al distrito de Frías.
- Cruce de Km 50 04 horas al distrito de Pacaipampa.



DIVISION DE ESTUDIOS.

22



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

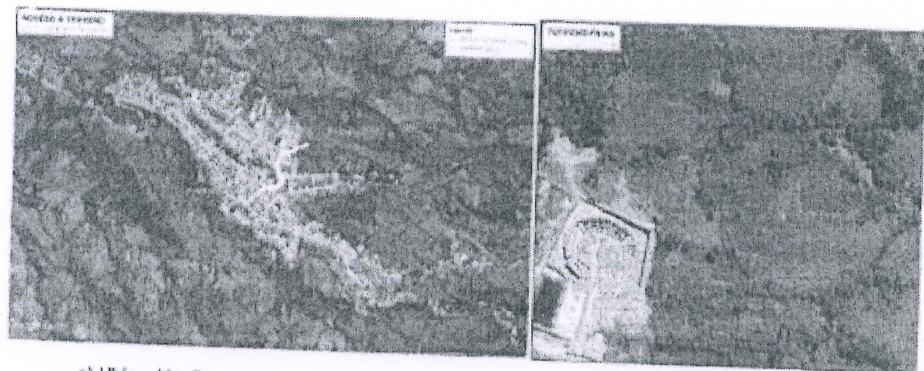
1.9. UBICACIÓN ESPECIFICA

1.1.1. UBICACIÓN DE UNIDAD PRODUCTORA 1 (FRIAS)

a) Ubicación Política

Departamento : Piura
Provincia : Ayabaca
Distrito : Frias
Centro Poblado : Frias

b) Población beneficiaria : 2 000 hab.



c) Ubicación Geográfica

Región geográfica: Área - Urbana
Altitud : 1,703 m.s.n.m.
Ubigeo: 200202

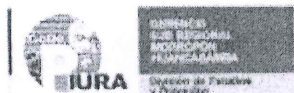
d) Área y perímetro

Área: 10796.62 m²
Área: 1.07966 ha
Perímetro: 433.05 m



VERT.	COORDENADAS UTM			
	LADO	DIST.	ESTE	NORTE
P1	P1-P2	17.00	616980.000	9455037.000
P2	P2-P3	44.00	616986.982	9455038.131
P3	P3-P4	33.00	617038.682	9455024.782
P4	P4-P5	30.00	617071.744	9455021.748
P5	P5-P6	53.00	617100.918	9455028.741
P6	P6-P7	50.00	617139.771	9455064.788
P7	P7-P8	30.00	617106.686	9455103.936
P8	P8-P9	58.00	617085.909	9455126.510
P9	P9-P10	18.00	617033.175	9455110.457
P10	P10-P11	26.00	617015.247	9455112.068
P11	P11-P12	8.00	616993.272	9455098.172
P12	P12-P13	31.00	617000.154	9455094.694
P13	P13-P1	35.05	617000.154	9455063.247

DIVISION DE ESTUDIOS.



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

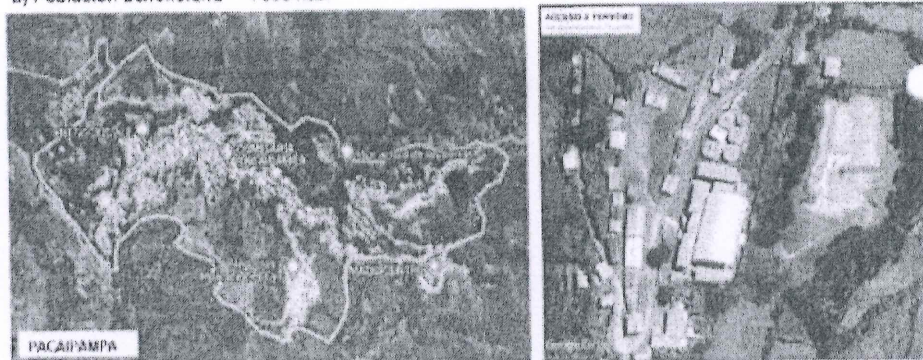
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

5.2.2. UBICACIÓN DE UNIDAD PRODUCTORA 2-A (PACAYPAMPA -PALO BLANCO)

a) Ubicación Política

Departamento : Piura
Provincia : Ayacucho
Distrito : Pacaypampa
Centro Poblado : Palo Blanco

b) Población beneficiaria : 368 hab.



c) Ubicación Geográfica

Región geográfica: Área - Urbana.
Altitud : 2 230 m s.n.m.
Ubigeo: 200206

d) Área y perímetro

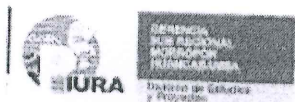
Área: 1 2388.80m²
Perímetro: 541.95 ml
Elevación promedio: 1783.99 m
Longitud: 166.15 ml
Ancho: 360 ml



VERT.	COORDENADAS UTM			
	LADO	DIST.	ESTE	NORTE
A	A-B	13.21	651285.2089	9441089.0370
B	B-C	24.86	651283.8848	9441075.8900
C	C-D	11.38	651286.2749	9441051.1390
D	D-E	13.26	651283.5508	9441040.0950
E	E-F	17.77	651281.6762	9441026.9660
F	F-G	22.08	651277.4985	9441009.6950
G	G-H	31.05	651257.6883	9440989.9350
H	H-I	23.08	651237.9491	9440962.0700
I	I-J	25.73	651225.1590	9440984.1070
J	J-K	10.26	651208.9325	9440962.6710
K	K-L	9.29	651200.4574	9440948.5060
L	L-M	17.36	651182.1372	9440952.5800
M	M-N	7.35	651176.8648	9440960.8330
N	N-O	13.74	651169.5809	9440981.8100
O	O-P	109.84	651169.8705	9440975.5500
P	P-Q	17.83	651198.6522	9441081.5500
Q	Q-R	17.74	651212.5904	9441092.3530
R	R-S	14.81	651229.1878	9441098.6700
S	S-T	22.94	651243.3891	9441105.7820
T	T-U	11.11	651243.3285	9441103.5980
U	U-A	17.46	651277.3915	9441104.6030

DIVISION DE ESTUDIOS.

20

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

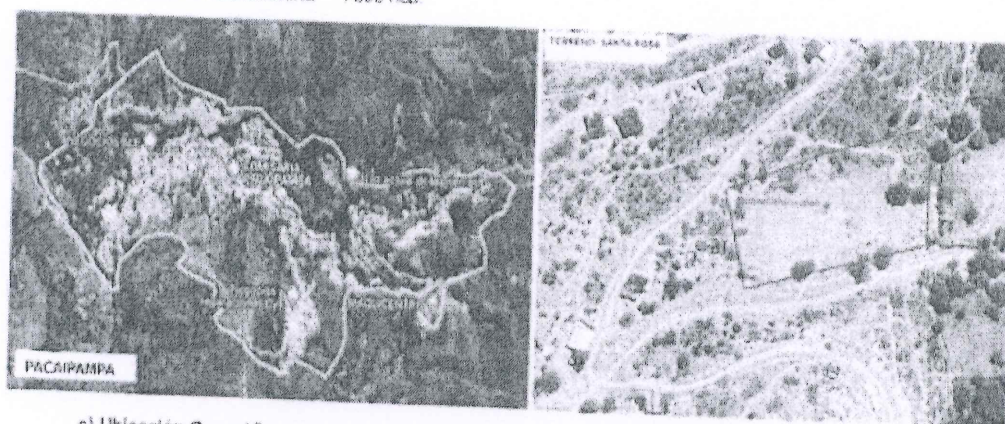
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

5.2.3. UBICACIÓN DE UNIDAD PRODUCTORA 2-B (PACAIAMPAPA-SANTA ROSA)

a) Ubicación Política

Departamento : Piura
 Provincia : Ayabaca
 Distrito : Pacaipampa
 Lugar : Santa Rosa

b) Población beneficiaria : 390 hab.



c) Ubicación Geográfica

Región geográfica: Área - Urbana
 Altitud : 1218 m.s.n.m.
 Ubigeo: 200206
 Elevación promedio: 1202.053 m

VERT.	COORDENADAS UTM			
	LADO	DIST.	ESTE	NORTE
A	A-B	68.48	649043.4861	9463207.031E
B	B-C	65.92	649106.0784	9463299.203E
C	C-D	16.72	649158.9031	9463323.116E
D	D-E	62.06	649178.5671	9463311.521E
E	E-F	125.51	649180.4945	9463249.485E
F	F-A	64.12	649062.7590	9463205.890E



CARACTERISTICAS		INFORMACION COORDENADAS
DATOS	MEDIDAS	SISTEMA
LUGAR	SANTA ROSA	COORDENADAS UTM
AREA	9554.36m ²	DATUM
PERIMETRO	403.62 m	WGS 84
DATUM	WGS 84	ZONA GEOGRAFICA: 17 S

DIVISION DE ESTUDIOS.



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

2. OBJETIVO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

El Objetivo es definir las características técnicas y condiciones en las que ejecutara la prestación del servicio del consultor, para la **SUPERVISION Y REVISIÓN** del estudio de preinversión y del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LOS DISTRITOS DE FRÍAS Y PACAIPAMPA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**

3. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO

El consultor debe revisar y solicitar todos los antecedentes disponibles que pudieran obrar en poder de la Unidad Ejecutora entre otros

4. GENERALIDADES DEL ESTUDIO.

El Consultor y/o Profesional, debe estar especializado en la supervisión, revisión y/o la formulación de estudios de preinversión y/o elaboración de expedientes técnicos de Infraestructuras como: construcción, mejoramiento de Instituciones Deportivas, con conocimiento en la formulación de expedientes técnicos de tal manera que señale y sustente los instrumentos de apoyo en la supervisión y revisión de los estudios de preinversión y/o expedientes definitivos.

5. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

a) Tienen como responsabilidad lo siguiente:
Supervisar y revisar de la formulación del estudio de preinversión así como también los estudios básicos, memorias de cálculo, diseños, metrados, presupuestos, cronograma y documentos esenciales para la elaboración del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LOS DISTRITOS DE FRÍAS Y PACAIPAMPA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**.

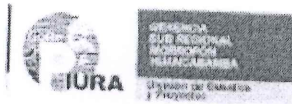
El cual comprende las siguientes metas:

Contenido de Perfil de Inversión final PARA CREACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Índice y Carátulas

1. RESUMEN EJECUTIVO – FICHA TÉCNICA
2. MEMORIAS DESCRIPTIVAS
 - 2.1. Memoria Descriptiva General
 - 2.1.1. Memoria Descriptiva Arquitectura
 - 2.1.2. Memoria Descriptiva Estructuras
 - 2.1.3. Memoria Descriptiva Instalaciones Eléctricas.
 - 2.1.4. Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias.
3. INGENIERÍA DEL PROYECTO
 - 3.1. Estudio de Demanda
 - 3.1.1. Memoria Descriptiva de Estudio de Demanda
 - 3.1.2. Cálculo de la Demanda.
 - 3.2. Estudio Topográfico
 - 3.2.1. Informe Topográfico
 - 3.3. Estudio De Mecánica De Suelos
 - 3.3.1. Informe de Mecánica de suelos



DIVISION DE ESTUDIOS.



18

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- 3.4. Evaluación de Riesgos ante desastres naturales
- 3.4.1. Informe de Evaluación de Riesgos ante desastres naturales
- 3.5. Estructuras
- 3.5.1. Memoria de cálculo de estructuras
- 3.5.2. Sustento de diseño de todos los elementos estructurales.
- 3.6. Instalaciones sanitarias
- 3.6.1. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- 3.7. Instalaciones eléctricas
- 3.7.1. Memoria de cálculo de instalaciones Eléctricas
- 4. HOJA DE METRADOS (POR MODULOS)
- 4.1. Hoja de metrados por módulos.
- 5. PRESUPUESTO
- 5.1. Hoja de resumen de presupuesto.
- 5.2. Hoja resumen por componentes del proyecto.
- 5.3. Presupuesto desagregado.
- 5.4. Desagregado de Gastos Generales.
- 5.5. Desagregado de gastos de supervisión.
- 5.6. Relación de Materiales.
- 5.7. Análisis de Costos Unitarios.
- 5.8. Cotizaciones.
- 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 6.1. Especificaciones Técnicas
- 7. PLANOS Y LAMINAS
- 7.1. Topográfico
- 7.2. Plano general del estudio de mecánica de suelos.
- 7.3. Arquitectura evacuación y señalización
- 7.3.1. Planos de ubicación y localización
- 7.3.2. Planimetría de plantas
- 7.3.3. Planimetría de cortes y elevaciones
- 7.3.5. Renders (exteriores e interiores) y video recorrido (Entrega digital)
- 7.4. Estructuras
- 7.4.1. Planimetría general de estructuras
- 7.5. Instalaciones Eléctricas
- 7.5.1. Planimetría general
- 7.6. Instalaciones Sanitarias
- 7.6.1. Planimetría general
- 7.7. Evacuación y Señalización
- 7.7.1. Planimetría general de señalización
- 8. DOCUMENTOS ANEXOS
- 8.1. Panel Fotográfico
- 8.2. Ficha registral SUNARP o documento que acredite la propiedad del terreno.

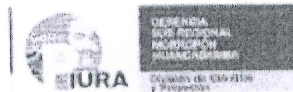


Contenido de Expediente Técnico

- Índice General.
- RESUMEN EJECUTIVO

El Resumen Ejecutivo del estudio definitivo, es un compendio general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero dará el contenido y objetivo del mismo. Así mismo deberá incluir el resumen de las obras planteadas en las partidas genéricas y específicas.

DIVISION DE ESTUDIOS.



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

El Resumen Ejecutivo debe ir en un tomo independiente conteniendo el resumen de cada uno de los capítulos y entre otros, la siguiente información específica:

- a.- Nombre del Proyecto de Inversión Pública.
- b.- Código Único del Proyecto
- c.- Ubicación del Proyecto.
- d.- Localización del Proyecto en el mapa del País
- e.- Localización del Proyecto en el mapa vial departamental
- f.- Cadena Funcional Programática
- g.- Fuente de Financiamiento
- h.- Unidad Ejecutora
- i.- Objetivo del Proyecto
- j.- Metas del Proyecto
- k.- Monto total de Inversión
- l.- Modalidad de Ejecución
- m.- Descripción del Proyecto, Resumen de obras de drenaje y obras complementarias; Planos de obras de infraestructura.- Planos de Arquitectura, Planos de Estructuras, Planos de Instalaciones eléctricas, Planos de Instalaciones Sanitarias, Plano de señalética, Plano de Evacuación y flujos, Planos de equipamiento, resumen de los estudio de ingeniería básica, plan de mantenimiento y estudio socio ambiental, aspectos importantes y particulares del proyecto.
- n.- Resumen de metrados.
- o.- Presupuesto
- p.- Plazo de ejecución
- q.- Responsables de la elaboración del expediente técnico.
- r.- Supervisores del Estudio definitivo.

II. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

II.1 MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDADES

TOPOGRAFICA, ARQUITECTURA, ESTRUCTURAS, MEMORIA DE CALCULO ESTRUCTURAL INSTALACIONES ELECTRICAS, INSTALACIONES SANITARIAS, INSTALACIONES MECANICAS, INSTALACIONES ESPECIALES, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.

Consiste en la descripción general del proyecto o por especialidad según corresponda, indicando su ubicación y características generales en lo concerniente a la orografía, clima, altitud, poblaciones dentro de su área de influencia, distancias respecto a la capital de la provincia y Distrito, población beneficiada, accesos y otras particularidades del proyecto.

En este capítulo debe describirse todas las actividades a realizar para alcanzar los objetivos del proyecto de manera que la entidad contratante pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados y los diseños adoptados. Así mismo debe indicar la fuente de la información estadística que se incluya, así como gráficos, cuadros, y fotografías (panel fotográfico) según sea el caso.

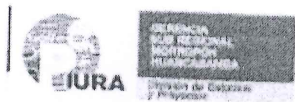
Por lo tanto, este capítulo debe contener el orden lógico de ejecución de las distintas actividades del proyecto en forma general y por especialidad según corresponda y la sustentación de los parámetros usados, bien sea mediante referencia bibliográfica, resultados de investigaciones de campo o ensayos de laboratorio y/o memoria de cálculo aplicados al proyecto.

La memoria descriptiva debe contener según corresponda (como mínimo)

- a.- Nombre del proyecto
- b.- Estructura funcional programática del Proyecto
- c.- Secuencia funcional del proyecto



DIVISION DE ESTUDIOS

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- d.- Entidad ejecutora
- e.- Ubicación
- f.- Vías de acceso
- g.- Área de intervención
- h.- Presupuesto del proyecto
- i.- Fuente de Financiamiento
- j.- Modalidad de Ejecución
- k.- Antecedentes
- l.- Descripción del emplazamiento, orografía, clima, altitud, sectores dentro del área de influencia del proyecto, distancia respecto a la capital de la provincia.
- m.- Descripción de Proyecto
- n.- Beneficiarios del proyecto, población beneficiada
- o.- Participación de los beneficiarios
- p.- Características de la población beneficiaria y población del ámbito del proyecto
- q.- Aspectos físicos y socioeconómicos
- r.- Objetivos
- s.- Justificación
- t.- Metas
- u.- Plazo de ejecución
- v.- Fecha de inicio y conclusiones del proyecto

III. PLANILLA DE METRADOS

Los metrados del expediente técnico deberán estar sustentados por cada partida con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que en el caso lo requiera (norma 500-03 de la Resolución de la Contraloría N° 072-98-CG). La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo tipo Excel. No se admitirán memorias de cálculo de Metrados elaborados en forma manual, debiendo ser la planilla de metrados clara, precisa y fácil de identificar. Se deberá efectuar una planilla de metrados detallados, analizando cada estructura por separado de todas las partidas contempladas en el expediente técnico. La sustentación de estos metrados debe guardar correspondencia con las medidas señalados en los planos abarcando básicamente lo siguiente:

Infraestructura

- Estructuras
- Arquitectura
- Mobiliario y Equipamiento
- Instalaciones eléctricas
- Instalaciones Mecánicas
- Instalaciones sanitarias
- Drenaje Pluvial y obras complementarias
- Seguridad y señalética
- Evacuación y Flujos
- Otros de acuerdo a evaluación de consultor.



IV ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

Cada partida de la obra constituye un costo parcial, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el

DIVISION DE ESTUDIOS.



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se aceptarán análisis de costos unitarios estimados globales o sin su cuantificación técnica respectiva.

Cada partida o actividad debe estar sustentada con su respectivo análisis de costo unitario los precios de los insumos requeridos en el proyecto deben ser con los del mercado local preferentemente en casos especiales deben indicarse los precios de otro mercado y tomar en cuenta los costos adicionales de fletes o envíos.

Para los costos unitarios de mano de obra, se utilizará el régimen que corresponda a la modalidad de ejecución por administración indirecta, en concordancia con lo establecido en el "Glosario de Partidas" aplicables a obras de edificaciones, vigente. Estará conformado básicamente por:

- Bases de cálculo de los costos, cotizaciones.
- Análisis de costo directo.
- Análisis de costos indirectos.
- Resumen de los componentes de los costos

V CALCULO DE FLETE TERRESTRE A LA OBRA

Realizar cálculo de transporte de materiales y equipo al centro poblado respectivo

Calculo de costo de agregados

Realizar costo de agregados de acuerdo a las canteras identificadas en la zona, en el costo debe ser puesto en la obra identificando la Distancia media del Proyecto.

VI RELACION DE INSUMOS

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

Listado de mano de obra, materiales, herramienta y equipo, imprimir en la opción donde muestra los subtotales válidos para la realización del puesto analítico.

VII PRESUPUESTO DEL PROYECTO PRESUPUESTO GENERAL

El consultor o proyectista para el cálculo del presupuesto de obra usará el software S10. El proyecto es responsable de las paradas consideradas en el expediente técnico sean suficientes o necesarias para la correcta ejecución y aseguren la calidad del proyecto debiendo considerar los siguientes aspectos:

Desarrollar presupuesto de obra considerando los costos actuales de materiales, jornales según escala de pagos vigente.

Presentar por especialidades en sub presupuestos, con el correspondiente resumen de presupuesto, teniendo en cuenta las obras de pavimentación e infraestructura recreativa activa y pasiva de manera diferenciada.

Costo directo partidas relacionadas a la ejecución del proyecto, dentro de las cuales deben considerarse los controles de obra, flete y locales.

Gastos generales los gastos generales deben de representar un porcentaje sobre el costo directo y también están referidos básicamente a la gestión del proyecto. Se dividirá en gastos generales, variables y fijos.

Utilidad debe de representar un porcentaje sobre el costo directo y está referida básicamente a la gestión del proyecto.

Para el presupuesto general deberá usarse una hoja de cálculo y deberá incluir:



DIVISION DE ESTUDIOS.



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

Gastos de Supervisión, donde se considera el costo de la inspección de los rubros de personas, bienes y servicios no debe exceder el 5% de costo directo más gastos generales.

Gastos de Liquidación Técnica y Financiera

PRESUPUESTO ANALITICO

Se realizará el presupuesto desagregado por específicas de gastos por componentes y en general para el costo directo, gastos generales, supervisión, liquidación y expediente técnico.

VIII. FORMULA POLINOMICA

Para obras con un plazo de ejecución mayor a 30 días calendarios, necesariamente deberá considerar fórmula Polinómica de reajuste de precios

IX PROGRAMACION DE OBRA VALORIZADO.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA Y CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA.

Deberá consignarse un programa detallado de la obra distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia, deberá usarse el Software Microsoft Project, presentado e diagrama de barras Gantt y el grafico PERT, con indicación grafica de la ruta crítica.

X CRONOGRAMA DE ADQUISISON DE MATERIALES

- Presentar cronograma de avance de obra, considerar ruta crítica y valorar las partidas.
- Presentar programa de desembolsos para adquisición de materiales.

XI ESPECIFICACIONES TECNICAS

Serán las correspondientes a las establecidas por el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente. En caso que las particularidades del proyecto, requiera la inclusión de actividades no contempladas en el indicado Reglamento, se anexara las correspondientes a las especificaciones técnicas dadas por el sector salud y/o fabricante, las mismas que deberán guardar concordancia con la tipología del proyecto, debiendo establecer las condiciones mínimas necesarias que garanticen la calidad y tiempo de vida útil establecido para el proyecto.

El orden estará de acuerdo a la Norma 600-02 de la Resolución de Contraloría N° 072-96-CG (Normas de Control Interno para el Sector Público), donde considera DESCRPCION DE LOS TRABAJOS, METODO DE CONSTRUCCIÓN, CALIDAD DE LOS MATERIALES, SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD, METODOS DE MEDICION Y CONDICIONES DE PAGO, requeridos en la ejecución de obra.

Se debe tomar en cuenta que las especificaciones técnicas son por cada partida del presupuesto del proyecto, se basa en los procedimientos a seguir, es decir especificaciones técnicas de proceso, igualmente contempla especificaciones técnicas de insumos y materiales así como especificaciones técnicas de resultado.



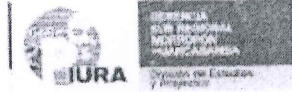
XII ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA

Los estudios de ingeniería básica comprenderán lo siguiente:

ESTUDIO TOPOGRAFICO

Deberá describir las medidas planimétricas del levantamiento físico real y la misma deberá compatibilizarlas con las medidas del documento de Propiedad (adjuntar ficha literal de dominio), describir las edificaciones existentes, situación actual, descripción de situación

DIVISION DE ESTUDIOS



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

actual y ubicación de los servicios de agua potable, electricidad, teléfono y otros servicios. De igual forma describir los trabajos de campo, gabinete y equipos utilizados en el levantamiento topográfico.

- Registro Fotográfico y datos del Levantamiento Topográfico (Descripción, coordenadas y cotas)
- Copia de Calibración de la estación total
- Planos de Plantas con curvas de nivel, cuadros de los BMs y estaciones con sus cotas absolutas y coordenadas UTM.
- Plano perimétrico físico existente compatibilizado con las medidas del documento de propiedad, así mismo deberá contener el cuadro técnico en donde se describa sus medidas perimétricas, áreas, linderos, ángulos internos y coordenadas UTM-WGS86.
- Plano de situación actual, descripción en cuadro de vanos de puertas y ventanas, acabados, tipo de material de estructuración, cuadro de datos técnicos, cuadro de BMs y cuadro de leyenda
- Perfil Longitudinal, Secciones Transversales, Planillas de Movimiento de Tierra (Relleno, corte), con terreno, edificaciones y demás existente debidamente acotados.

La Municipalidades entregarán plano catastral de la localidad donde se ubican los polideportivos.

ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

Se elaborará un informe técnico detallado de acuerdo a lo indicado en la Norma E50 del RNE, indicándose que debe realizarse una calicata cada 800m², a una profundidad mínima de 3.00m y con un mínimo de 03 calicatas, recomendándose que las calicatas se efectúen dentro o cerca de las edificaciones proyectadas y en diferentes zonas del proyecto, en el informe a presentarse se verificará la información disponible (se adjuntará copia de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno, de modo que se determine los datos necesarios para fijar los diseños definitivos de la Institución Educativa, etc. Básicamente el estudio de suelos debe comprender:

Comprenderán los trabajos de campo, laboratorio y gabinete que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas de los suelos de fundación que abarque el estudio, estableciendo básicamente lo siguiente:

- El Perfil Estratégico en las escalas correspondientes, cuyos resultados se obtendrán luego de efectuar las respectivas prospecciones de campo, tal como los análisis y pruebas del laboratorio. Representará en forma gráfica los tipos de suelos y características físico - mecánicas espesor de los estratos nivel freático y demás detalles.



Adicionalmente deberá tenerse en cuenta o siguiente:

- Ensayos de certificación de agregados según NTP 400 037 y diseño de mezcla.
- El consultor deberá establecer el perfil estratégico y las características geológicas (1:10000 y vertical 1:12.5) del terreno subyacente.

DIVISION DE ESTUDIOS.



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- Se efectuará una calicata por cada 800 m² para las el área donde se ubicara la edificación.
- Cada calicata debe tener una profundidad minima de 3mt de profundidad en el área donde se ubicara la edificación.
- El consultor por cada calicata efectuada presentará un registro de excavación, donde i) indicará los espesores y descripción (tipo de material, color, humedad, compacidad, etc) de cada uno de los estratos encontrados ii) presentará vistas topográficas de cada una de las calicatas, donde se aparece estratos encontrados y la profundidad de cada excavación y a presencia del especialista de suelos.
- Las calicatas deben ser protegidas para su evaluación y estar debidamente refinadas una vez que haya sido concluida la evaluación y el muestreo de cada uno de los estratos encontrados en cantidades suficientes para la ejecución de los correspondientes ensayos de laboratorio.
- El Consultor elaborara el perfil estratégico del suelo subyacente, considerando las colas del relleno así como también en base a la información tomada en campo y a la información tomada en campo y a los resultados a los ensayos de laboratorio y representara en forma gráfica los tipos de suelos y características físico-mecánicas determinará sectores críticos y sectores de características homogéneas.
- La Memoria Descriptiva del estudio de los suelos deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, ubicación de materiales inadecuados (Suelos orgánicos y/o expansivos), Suelos débiles (si lo hubieran), presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere al consultor.

Canteras y Fuentes de Agua. Es importante ubicar las canteras delimitando aproximadamente su área de explotación y sus propiedades mediante propiedades mediante prospecciones evaluando su capacidad y volumen para proporcionar los diferentes tipos de materiales a ser usados en la intervención. Las muestras representativas de las materiales de cada cantera serán sometidas a los ensayos estándar (según EM-2016) analizándose como mínimo para cada prospección: granulometría, límites, clasificación de suelos, CBR, durabilidad adherencia y abrasión, a fin de determinar sus características y actitudes para los diversos usos que sean necesarias (rellenos, afirmados, tratamientos y concreto). Se efectuara una calicata de 3 m de profundidad por cada cantera. De igual manera se deberá determinar la ubicación de las fuentes de agua realizando los ensayos básicos necesarios para determinar su calidad.

El estudio determinará un diagrama de canteras y fuentes de agua en el cual se detallara entre otros aspectos, la ubicación de las canteras y puntos de agua, longitud y estado de los accesos, características y calidad de los materiales, resultados de ensayos de laboratorio, usos, potencia, rendimiento, tratamiento, periodo, equipo de explotación, palana y otros.

ANÁLISIS DE IMPACTO AMBIENTAL:

A este nivel del estudio se hace necesario la elaboración de un estudio preliminar del impacto ambiental que permita identificar los grupos que pueden ser afectados con la ejecución del PIP y diseñar las medidas de mitigación de los impactos ambientales



DIVISION DE ESTUDIOS



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

negativos; asimismo que se identifique las dimensiones ambientales (medio físico natural, medio biológico, medio social) del área de estudio del PIP. En función de lo dispuesto por la Ley N° 27446 Ley del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento D.S N° 019-2009-MINAM, y la Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM, entre otras normas del Ministerio del Ambiente referidas a la evaluación ambiental aplicadas a los proyectos de edificaciones.

ESTUDIO VIAL:

Se deberá realizar un estudio vial teniendo en cuenta las vías existentes, para la ubicación de los accesos y posibles vías alternas que permitan un tránsito fluido en caso de emergencia o en caso de presentarse posibles bloqueos o congestiónamiento de las vías principales. El cual debe contener mínimo: Resumen Ejecutivo, memoria descriptiva, descripción del área de influencia, información de futuros proyectos, estudio de transporte público, conclusiones y recomendaciones y relación de diagramas y Planos.

XIII DISEÑO ARQUITECTÓNICO

El diseño arquitectónico deberá tomar en cuenta la normatividad vigente del sector correspondiente al mismo que deberá guardar armonía con la zona, la propuesta arquitectónica deberá ser validada por la supervisión del estudio la misma que deberá guardar coherencia con la necesidad de la zona y considerar las medidas necesarias que le permitan no ser afectados en los periodos lluviosos de nuestra región. Respecto a la programación arquitectónica y las áreas mínimas necesarias por ambientes serán tomadas en cuenta de acuerdo a RNE, Normas Técnicas Peruanas y Normas técnicas Internacionales como el Reglamento de Fútbol FIFA entre otros.

Estructuras

Consiste en el diseño de los diferentes tipos de estructuras del proyecto, tales como el diseño estructural deberá efectuarse teniendo en cuenta la norma sismo resistente para el tipo de edificación que se proyecta, debiendo cumplir la normatividad vigente sobre la materia, conteniendo al memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- Los criterios de diseño utilizados
- La Normativa aplicada
- La justificación técnica del tipo y magnitud de las cargas
- Mediciones ensayos y evaluaciones para determinar la condición funcional y estructural de las obras de drenaje existente.
- Resúmenes de los principales resultados y comprobaciones.

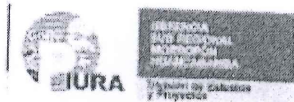


Drenaje Pluvial

Comprende los resultados del diseño de las obras de drenaje pluvial requeridas por el proyecto, tales como canaletas en techos y piso, sistema de drenaje Pluvial con rejillas en piso y sistema de evacuación al exterior de la edificación, etc, teniendo básicamente en consideración lo siguiente:

- Diseño de los sistemas de drenaje requeridos cuyo funcionamiento debe ser integral y eficiente.
- Diseño o rehabilitación de estructuras existentes que se mantienen en el proyecto y diseño de las obras de reemplazo
- Diseño de los niveles interiores de piso que permitan una adecuada evacuación pluvial para evitar posibles inundaciones interiores en periodos lluviosos.

DIVISION DE ESTUDIOS



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- Diseño de manejo adecuado de la precipitación pluvial que posibilita el mantenimiento de las áreas verdes planteadas al interior de la edificación.
- Planteamiento de un adecuado reutilización de aguas pluviales al interior de la edificación.

XIV. PLAN DE MANTENIMIENTO

Comprende el programa de mantenimiento rutinario y periódico durante la vida útil del proyecto, incluyendo el programa de mantenimiento de la etapa de ejecución de mismo de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia. El plan contendrá básicamente lo siguiente:

- Antecedentes e introducción
- Objetivos generales y específicos
- Estudio de mantenimiento rutinario y periódico
- Actividades de emergencia
- Evaluación de medio ambiente
- Programa de mantenimiento rutinario y periódico y actividades de emergencia
- Cronograma de mantenimiento rutinario y periódico
- Costos anuales y cronogramas de desembolso de las actividades programadas.

XV. ESTUDIO SOCIO AMBIENTAL

Elaborar el estudio de impacto ambiental de acuerdo a las características de la intervención. Comprende el resultado del estudio de Impacto Ambiental del proyecto en concordancia con la normativa vigente sobre la materia. Considerará básicamente lo siguiente:

- Evaluación de los impactos ambientales directos e indirectos del ámbito del proyecto.
- Detalle de las medidas mitigadoras, cronogramas y órganos responsables de su implementación, costos, etc.
- Especificaciones ambientales particulares para la obra
- Medidas de corrección de los pasivos ambientales considerados críticos.
- Plan de reasentamiento involuntario y compensación de ser el caso.
- Certificación de inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA) e interferencias del proyecto si correspondiera.
- Plan de manejo ambiental (PMA) del proyecto.
- Otros según los requerimientos de la normativa vigente.

XVI. GESTION DE RIESGOS

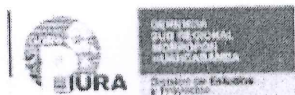
Elaborar informe de Vulnerabilidad de riesgos, gestión de riesgos en la planificación de obras según la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD.

XVII. PLANOS

Los planos deben ser elaborados en AUTOCAD adjuntando al expediente técnico el ploteo de los mismos en papel Bond y el USB respectivo. En resumen, el consultor adjuntará al expediente técnico y sin carácter limitante los planos con las siguientes características:

- Deberá existir un Plano general de toda el área, el cual muestre todas las intervenciones y otras unidades complementarias, etc.
- Se deberá incluir planos topográficos con las características reales de la zona del proyecto, en que se resalten los puntos y/o referencias importantes para la ubicación del proyecto.

DIVISION DE ESTUDIOS



**GOBIERNO
REGIONAL PIURA**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- En los planos de ubicación y localización deberá señalarse el norte magnético.
- Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto y deberá indicarse la referencia de las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá identificarse claramente en el campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para el inicio de las obras en dichos puntos y puedan ubicarse con facilidad los límites de propiedad deberán estar señaladas adecuadamente.
- En los planos deberá aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan de ser el caso las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados importantes y las observaciones técnicas que sean necesarias.
- En los planos de detalle, se deberá presentar a escala conveniente y precisa.
- Los planos deberán numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos.
- Planos en digital AUTOCAD e impreso.
- Los planos serán debidamente identificados, numerados, codificados, y protegidos, así mismo contendrán una leyenda en la que entre otros se indicara la fecha, el nombre del responsable de su elaboración y aprobación, sello y firma según corresponda. Básicamente abarcará los siguientes planos:

Generales

- Ubicación geográfica del proyecto
- Plano clave
- Plano de vías
- Plano de trazados
- Plano de terrazas
- Plano Topográfico planta con curvas de nivel, secciones transversales y longitudinales
- Plano de situación actual de edificación
- Plano de demoliciones.

Infraestructura

- Estructuras
- Arquitectura
- Mobiliario y Equipamiento
- Instalaciones eléctricas
- Instalaciones Mecánicas
- Instalaciones sanitarias
- Drenaje Pluvial y obras complementarias
- Seguridad y señalética
- Evacuación y Flujos
- Otros de acuerdo a evaluación de consultor.



XVIII. ANEXOS

- Cotización de equipos y materiales
- Actas de Compromiso u otros documentos similares que coadyuven a dar sostenibilidad al proyecto.
- Certificación Ambiental
- CIRA
- Saneamiento Físico legal de terreno
- Catálogo de materiales y equipos
- Bibliografía usada

DIVISION DE ESTUDIOS.



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- Incluir como anexos cualquier información que precise algunos de los puntos considerados en este estudio.
- b) Coordinar permanentemente con el jefe de proyecto o el que haga sus veces durante la elaboración del estudio de preinversión y/o del expediente técnico, así como también con cada responsable de las distintas especialidades.
- c) Coordinar con los profesionales de la UF y/o la división de estudios de la GSRMH, aspectos relacionados a la revisión y al levantamiento de observaciones de ser el caso.
- d) Debe presentar en medio impreso los informes de revisión del estudio de preinversión y expediente técnico respectivo.

6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante tiene como responsabilidad lo siguiente:

- a) Entregar en digital los Términos de Referencia del consultor que desarrolló el expediente técnico respectivo.
- b) Entregar en medio físico y/o digital los informes parciales y final del expediente técnico para la revisión respectiva.

7. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

El Consultor asumirá la responsabilidad de la revisión completa y a detalle del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LOS DISTRITOS DE FRÍAS Y PACAIPAMPA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"

El supervisor/visor coordinará con el Sub Director de la División de Estudios y proyectos de la entidad para la visita de campo respectiva, verificando lo plasmado en el expediente técnico en mención.

El supervisor/visor formulará su informe donde se incluirá el pliego de observaciones respectivas y los presentará a la oficina de estudios y proyectos de la entidad.

La revisión de los documentos por parte de la Supervisión, no exime al Consultor que elaboró el expediente técnico de la responsabilidad del mismo.



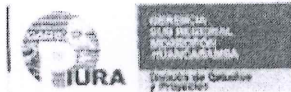
El consultor deberá participar en los actos físicos que se celebren durante la formulación del estudio de preinversión y la elaboración del expediente técnico tales como Entrega de Terreno, Reuniones técnicas, entre otras.

El Supervisor y/o Revisor es estrictamente responsable de sus informes de conformidad de los entregables presentados por el consultor, así como de la conformidad de la aprobación del expediente técnico en caso de incumplimiento se someterá a la aplicación de otras penalidades aplicable detalladas en el ítem 17 de los presentes TDR.

8. PRODUCTOS ENTREGABLES

Los productos entregables por el consultor, lo constituyen la Supervisión y Revisión del

DIVISION DE ESTUDIOS



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

Plan de Trabajo, los informes de avances conforme a cronograma aprobado en el plan de trabajo y el Informe Final que sería el Expediente Técnico en versión final del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LOS DISTRITOS DE FRÍAS Y PACAIPAMPA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA".

I. **Primer Producto Entregable** (01 ejemplar en original más versión digital):

- a) Informe N° 01 - PLAN DE TRABAJO a los tres (03) días calendarios después de la firma del contrato.
- b) Informe N° 02 es la entrega del anteproyecto y los estudios básicos de ingeniería a los quince (15) días calendarios después de la firma del contrato.

II. **Segundo Producto Entregable** (01 ejemplar en original más versión digital)

- c) INFORME N° 03 Versión final del estudio de pre inversión a los treinta (30) días calendarios después de la firma del contrato.

III. **Tercer Producto entregable** (01 ejemplar en original más versión digital)

- d) Informe N° 04 – Expediente Técnico de Obra completo a los noventa (90) días calendarios después de la firma del contrato.

IV. **Cuarto Producto Entregable: INFORME FINAL.**

- e) Expediente técnico culminado en su totalidad de acuerdo a los términos de referencia aprobado mediante resolución gerencial.
El informe de Revisión debe ser explícito por cada uno de los especialistas y firmado, este debe anexar fotografías del trabajo en campo.

9. **PROCEDIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLE**

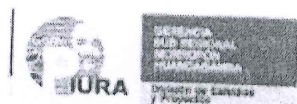
La presentación de los informes parciales y finales es obligatoria, por ningún motivo o justificación se aceptará que el consultor presente un informe de la siguiente etapa de supervisión/ revisión del estudio sin antes haber presentado el anterior, la cual debe estar aprobada por la Entidad, las demoras e incumplimiento injustificados de los plazos de presentación de los informes están sujetos a la aplicación de las penalidades /multas que se especifican en los presentes TDR.

Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, como mínimo, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los términos de referencia, de lo contrario serán devueltos por la entidad considerándolo como no presentado.

El supervisor revisará el **INFORME N° 1** Plan de Trabajo del Consultor de la formulación del estudio de pre inversión y la elaboración del expediente técnico, en el plazo de tres



DIVISION DE ESTUDIOS.



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

(03) días calendarios siguientes a la fecha de su recepción y comunicará su aprobación u observaciones a la Entidad y esta al consultor. De ser observado el consultor tiene dos (02) días calendarios siguientes, por única vez, a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas, las cuales presentará al supervisor quien tiene dos (02) días calendarios para su aprobación. La demora en el levantamiento de observaciones fuera de plazo indicado dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según TDR y/o Contrato.

El supervisor revisará el **INFORME N° 2** Entrega de Anteproyecto y estudios básicos, en el plazo de siete (07) días calendarios siguientes a la fecha de su recepción y comunicará su aprobación u observaciones a la Entidad y esta al consultor. De ser observado el consultor tiene siete (07) días calendarios siguientes, a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas, las cuales presentará al supervisor quien tiene tres (03) días calendarios para su aprobación. La demora en el levantamiento de observaciones fuera de plazo indicado dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según TDR y/o Contrato.

El supervisor revisará el **INFORME N° 3** Entrega de Versión final del estudio de pre inversión, en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de su recepción y comunicará su aprobación u observaciones a la Entidad y esta al consultor. De ser observado el consultor tiene siete (07) días calendarios siguientes, por única vez, a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas, las cuales presentará al supervisor quien tiene cinco (05) días calendarios para su aprobación. La demora en el levantamiento de observaciones fuera de plazo indicado dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según TDR y/o Contrato.

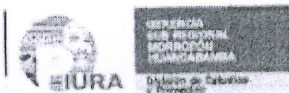
El supervisor revisará el **INFORME N° 4** Entrega del Expediente Técnico definitivo, en el plazo de veinte (20) días calendarios siguientes a la fecha de su recepción y comunicará su aprobación u observaciones a la Entidad y esta al consultor. De ser observado el consultor tiene diez (10) días calendarios siguientes, a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas, las cuales presentará al supervisor quien tiene diez (10) días calendarios para su aprobación. De existir nuevamente observaciones, se le concederá un plazo final y último de cinco (05) días calendarios al consultor a fin de levantar las observaciones, las cuales presentará por última vez al supervisor, quien tiene tres (03) días calendarios para su aprobación. La demora en el levantamiento de observaciones fuera de plazo indicado dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según TDR y/o Contrato.

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso que el consultor reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los informes y del expediente técnico o del estudio definitivo se considerará como demora en el plazo de presentación estando sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el contrato y podrá lugar a que la ENTIDAD resuelva el contrato por incumplimiento, con el resarcimiento económico correspondiente.

La conformidad de los informes, el estudio de preinversión y el Expediente técnico, solo serán aprobados bajo la siguiente orden de acuerdo al producto entregable.

DIVISION DE ESTUDIOS.

05



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

La supervisión de estudios presentará solamente informes de conformidad u de observaciones ante la Entidad, los mismos que deberán estar debidamente documentados y sustentados adjuntando los documentos referenciados. La entidad revisará los informes del supervisor y comunicará al consultor y supervisor lo decidido, y dará su aprobación a los productos entregables del consultor cuando estos están entera satisfacción. Lo cual será puesto a conocimiento del contratista y supervisor.

10. PLAZO

El tiempo que utilizará el consultor para la supervisión y revisión del estudio, será de **90 días** calendarios, luego de haberse cumplido con las obligaciones de la entidad.

11. PRESUPUESTO

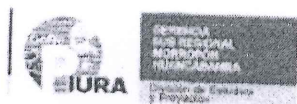
El cálculo del importe del servicio será de acuerdo a los siguientes detalles:

Cuadro 1

DESAGREGADO SUPERVISION Y REVISION POR UNIDAD PRODUCTORA -3 MEJORAS INTEGRALES (PRIAS, PALO BLANCO/PACAIPAMPA Y SANTA ROSA/PACAIPAMPA)						
DESCRIPCION	PROFESIONAL	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO S/.	Total
PERSONAL						
SUPERVISOR DEL PROYECTO	ING CIVIL O ARQUITECTO	1	1.00	Mes	S/6,500.00	S/6,500.00
ARQUITECTURA	ARQUITECTO	1	0.50	Mes	S/13,000.00	S/6,500.00
ESPECIALISTA ESTRUCTURAS	ING. CIVIL	1	0.40	Mes	S/11,000.00	S/4,400.00
ESPECIALISTA ESTRUCTURAS	ING. CIVIL	1	0.30	Mes	S/11,000.00	S/3,300.00
ESPECIALISTA SANITARIO	ING. SANITARIO	1	0.30	Mes	S/11,000.00	S/3,300.00
ECONOMISTA	ECONOMISTA	1	0.25	Mes	S/6,000.00	S/1,200.00
SUB TOTAL PERSONAL						S/23,700.00
OTROS						
CAMIONETA		1	0.40	Und	S/7,500.00	S/3,000.00
IMPRESIONES		1		Und	S/750.00	S/750.00
SUB TOTAL OTROS						S/3,750.00
COSTO DIRECTO (CD)						S/27,450.00
GASTOS GENERALES (4% CD)						S/2,196.00
UTILIDAD (8% CD)						S/2,196.00
VALOR REFERENCIAL						S/31,842.00
IGV 18%						S/5,731.56
TOTAL VALOR REFERENCIAL						S/37,573.56



DIVISION DE ESTUDIOS



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

Cuadro 2

RESUMEN DEL SERVICIO DE SUPERVISION Y REVISION						
DESCRIPCION	PROFESIONAL	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO S/	Total
PERSONAL						
SUPERVISOR DEL PROYECTO	ING CIVIL O ARQUITECTO	1	3.00	Mes	S/6,500.00	S/19,500.00
ARQUITECTURA	ARQUITECTO	1	1.50	Mes	S/10,000.00	S/15,000.00
ESPECIALISTA ESTRUCTURAS	ING CIVIL	1	1.20	Mes	S/11,000.00	S/13,200.00
ESPECIALISTA SANITARIO	ING SANITARIO	1	0.90	Mes	S/11,000.00	S/9,900.00
ESPECIALISTA ELECTRICO	ING ELECTRICO	1	0.90	Mes	S/11,000.00	S/9,900.00
ECONOMISTA	ECONOMISTA	1	0.90	Mes	S/6,000.00	S/5,400.00
SUB TOTAL PERSONAL						S/71,100.00
OTROS						
MOVILIDAD ALQUILER CAMIONETA		1	1.2	Und	S/7,500.00	S/9,000.00
IMPRESIONES		3		Und	S/750.00	S/2,250.00
SUB TOTAL OTROS						S/11,250.00
COSTO DIRECTO (CD)						S/82,350.00
GASTOS GENERALES (8% CD)						S/6,588.00
UTILIDAD (8% CD)						S/6,588.00
VALOR REFERENCIAL						S/95,526.00
IGV 18%						S/17,194.68
TOTAL VALOR REFERENCIAL						S/112,720.68

El presupuesto total por el servicio será de **S/ 112,720.68 (Ciento Doce Mil Setecientos Veinte con 68/100 soles)**, el cual incluye los impuestos de la ley y todo concepto.

12. FORMA DE PAGO

- Se cancelará el 20% de los Honorarios a la aprobación del 1°er entregable (Informe de Avance N° 01 e Informe de Avance N°02), presentado por el consultor en la etapa del estudio de preinversión, en lo que a plan de trabajo y estudios básicos se refiere, en conformidad con la Unidad Formuladora de la Entidad.
- Se cancelará el 20% de los Honorarios a la aprobación del 2°do entregable (Informe de Avance N° 03), presentado por el consultor, en lo que refiere a la presentación de la versión Final del estudio de preinversión y Ficha estándar en conformidad con la Unidad Formuladora de la Entidad.
- Se cancelará el 40% de los Honorarios a la aprobación del 3°er entregable (Informe Final), presentado por el Proyectista del Expediente Técnico, en conformidad de la División de Estudios de la Entidad.
- Se cancelará el 20% de los Honorarios a la aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución Gerencial.



DIVISION DE ESTUDIOS.

03



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

13. PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor, será una persona natural o jurídica que deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores de Consultoría de Obras (RNP) como Consultor en obras urbanas, edificaciones y afines; Categoría B. En concordancia con el artículo 239° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Especialidad de Consultoría de Obras corresponde a Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines. NO estar inhabilitado para contratar con el Estado. Con conocimientos en la formulación de expedientes técnicos de tal manera que señale y sustente los instrumentos de apoyo en la supervisión y revisión de los estudios de preinversión y/o expedientes definitivos. Contar con un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del expediente técnico definitivo.

Acreditación:

La experiencia del postor se debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, adjuntando copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad (resolución de aprobación de la Liquidación del Servicio de Consultoría) o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Se consideran servicios de consultoría de obra similares en supervisión, revisión y/o la formulación de estudios de preinversión y/o elaboración de expedientes técnicos de Infraestructuras como: construcción, mejoramiento y equipamiento de infraestructuras deportivas, educativas y otros afines.

Otras Consideraciones:

El contratista deberá indicar el o los correos electrónicos como forma válida de notificación de los actos derivados de la ejecución del contrato.

14. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

Cuadro 5

CARGO	TIPO DE PROFESIONAL	EXPERIENCIA - ESPECIALIDAD
01 Jefe de Proyecto:	Ingeniero Civil o Arquitecto (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de treinta y seis (36) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o proyectista y/o coordinador (técnico o general) y/o director y/o supervisor en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)
01 Especialista en Arquitectura:	Arquitecto (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de veinticuatro (24) meses como especialista en arquitectura o servicios vinculados a la materia de arquitectura y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre inversión y/o inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)



DIVISION DE ESTUDIOS.

02



GOBIERNO REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

01 Especialista Estructuras:	en	Ingeniero Civil (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de veinticuatro (24) meses como especialista en estructuras y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)
01 Especialista Instalación sanitarias:	en	Ingeniero Sanitario (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**) Con 24 meses de experiencia como especialista en instalaciones Sanitarias para la formulación y/o evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o elaboración de Expedientes Técnicos de Establecimientos Deportivos y/o edificaciones y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)
01 Especialista Instalaciones Eléctricas:	en	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**) Con 24 meses de experiencia como especialista en instalaciones eléctricas para la formulación y/o evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o elaboración de Expedientes Técnicos de Establecimientos Deportivos y/o edificaciones y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)
01 Especialista Economía:	en	Economista (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de veinticuatro (24) meses como especialista en instalaciones sanitarias y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)

15. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

Cuadro 6

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)
1	Equipos de Cómputo 11ªava generación	3
1	Impresora de planos y/o Plotter	3
1	GPS	3



16. MONITOREO

La revisión del estudio será monitoreada por la División de Estudios y Proyectos y la Unidad Formuladora de la Gerencia Subregional Morropón Huancabamba.

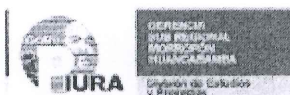
17. PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO

Si la labor encargada al CONSULTOR no se ejecutase completamente dentro del plazo fijado en el contrato por causas de su entera responsabilidad, la Gerencia Sub Regional Morropón - Huancabamba, aplicará la penalidad correspondiente.
La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA: } \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DIAS}}$$

DIVISIÓN DE ESTUDIOS

01



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

Donde F, tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: $F = 0.25$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad LA ENTIDAD, podrá resolver el contrato por incumplimiento. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

Otras Penalidades.

La aplicación de esta penalidad se ciñe al Artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto contratado hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los TDR.

Cuadro 7



OTRAS PENALIDADES			
N°	INFRACCIÓN	MULTA	PROCEDIMIENTO
1	Entregables o informes presentados fuera del Plazo Máximo otorgado para la presentación por parte del Consultor será sujeto a penalidad.	0.25 UIT Cada día de retraso	Según el informe de la UF o DE, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
2	En caso de incumplimiento de sus responsabilidades como revisor de los entregables presentado por el consultor y de aprobación del expediente técnico, encontrado por el área usuaria.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según el informe de la UF o DE, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
3	El consultor No podrá solicitar el cambio de profesionales durante la elaboración del estudio, salvo que esta sea por causa de fuerza mayor o fortuito debidamente fundamentado, o este cambio sea requerimiento de la Entidad por incapacidad técnica u otra causa atribuible a dicho profesional.	0.5 UIT, Por cada vez que sea cambiado	Según el informe de la UF o DE, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según el informe de la UF o DE, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
5	No uso de equipo de campo, establecido en los términos de referencia	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según el informe de la UF o DE, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.

DIVISION DE ESTUDIOS.

Consideraciones 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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
	FORMACIÓN ACADÉMICA																
	<u>Requisitos:</u>																
	<table><tr><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>01 JEFE DE PROYECTO</td><td>PROFESIONAL INGENIERO CIVIL y/o ARQUITECTO</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>PROFESIONAL ARQUITECTO</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>PROFESIONAL INGENIERO CIVIL</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIÓN SANITARIAS</td><td>INGENIERO SANITARIO</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</td><td>INGENIERO ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN ECONOMÍA</td><td>ECONOMISTA</td></tr></table>			CARGO	PROFESIÓN	01 JEFE DE PROYECTO	PROFESIONAL INGENIERO CIVIL y/o ARQUITECTO	01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	PROFESIONAL ARQUITECTO	01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	PROFESIONAL INGENIERO CIVIL	01 ESPECIALISTA EN INSTALACIÓN SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO	01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA	01 ESPECIALISTA EN ECONOMÍA	ECONOMISTA
CARGO	PROFESIÓN																
01 JEFE DE PROYECTO	PROFESIONAL INGENIERO CIVIL y/o ARQUITECTO																
01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	PROFESIONAL ARQUITECTO																
01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	PROFESIONAL INGENIERO CIVIL																
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIÓN SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO																
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA																
01 ESPECIALISTA EN ECONOMÍA	ECONOMISTA																
	<u>Acreditación:</u>																
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																
	<div>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>																
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																
	<u>Requisitos:</u>																
	<table><tr><th>CARGO</th><th>TIPO DE PROFESIONAL</th><th>EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD</th></tr><tr><td>01 Jefe de Proyecto:</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto (*)</td><td>El profesional propuesto deberá acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de treinta y seis (36) meses como jefe de proyecto y/ o jefe de estudio y/o proyectista y/o coordinador (técnico o general) y/o director y/o supervisor en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)</td></tr></table>			CARGO	TIPO DE PROFESIONAL	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD	01 Jefe de Proyecto:	Ingeniero Civil o Arquitecto (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de treinta y seis (36) meses como jefe de proyecto y/ o jefe de estudio y/o proyectista y/o coordinador (técnico o general) y/o director y/o supervisor en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)								
CARGO	TIPO DE PROFESIONAL	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD															
01 Jefe de Proyecto:	Ingeniero Civil o Arquitecto (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de treinta y seis (36) meses como jefe de proyecto y/ o jefe de estudio y/o proyectista y/o coordinador (técnico o general) y/o director y/o supervisor en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)															

	02 Especialista en Arquitectura:	Arquitecto (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de veinticuatro (24) meses como especialista en arquitectura, o servicios vinculados a la materia de arquitectura y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre inversión y/o inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)
	01 Especialista en Estructuras:	Ingeniero Civil (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de veinticuatro (24) meses como especialista en estructuras y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)
	01 Especialista en Instalación sanitarias:	Ingeniero Sanitario (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Con 24 meses de experiencia como especialista en instalaciones Sanitarias para la formulación y/o evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o elaboración de Expedientes Técnicos de Establecimientos Deportivos y/o edificaciones y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)
	01 Especialista en Instalaciones Eléctricas:	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Con 24 meses de experiencia como especialista en instalaciones eléctricas para la formulación y/o evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o elaboración de Expedientes Técnicos de Establecimientos Deportivos y/o edificaciones y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)
	01 Especialista en Economía:	Economista (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de veinticuatro (24) meses como especialista en instalaciones sanitarias y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <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>
--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>CANT.</th><th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th><th>Antigüedad Máxima (Años)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Equipos de Cómputo 11^{ava} generación</td><td>3</td></tr><tr><td>1</td><td>Impresora de planos y/o Plotter</td><td>3</td></tr><tr><td>1</td><td>GPS</td><td>3</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	1	Equipos de Cómputo 11 ^{ava} generación	3	1	Impresora de planos y/o Plotter	3	1	GPS	3
CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)											
1	Equipos de Cómputo 11 ^{ava} generación	3											
1	Impresora de planos y/o Plotter	3											
1	GPS	3											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: supervisión, revisión y/o la formulación de estudios de preinversión y/o elaboración de expedientes técnico de Infraestructuras como: construcción, mejoramiento y equipamiento de infraestructuras deportivas, educativas y otros afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p>												

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca iehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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.*

equivale 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 contará con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

- 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	[...] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a a dos (2) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 pago¹⁷.</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 \geq 2¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1¹⁹ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50.</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>A. PLAN DE TRABAJO</p> <ol style="list-style-type: none"> INTRODUCCIÓN OBJETIVOS <ol style="list-style-type: none"> OBJETIVO GENERAL OBJETIVOS ESPECÍFICOS DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDAD PRODUCTORAS QUE SE VAN A DESARROLLAR CONDICIONES CONTRATUALES PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREVERSION Y EXPEDIENTE TECNICO <ol style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES. CONSTANCIA DE VISITA DE CAMPO SUSCRITA POR EL JEFE DE LA DIVISION DE ESTUDIOS DE LA GSRMH <p>B. METODOLOGÍA</p> <ol style="list-style-type: none"> OBJETIVO 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe haciencia 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".

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ 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 \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	2. ESTANDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO 3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL 4. RECURSOS A EMPLEAR (PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO) 5. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 5.1. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA C. SISTEMAS DE CONTROL 1. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL-ALCANCE 1.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA 1.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 1.2.1. CONTROL TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA 1.2.2. CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSULTORÍA 1.2.3. CONTROL DE AVANCE DE LA CONSULTORÍA 1.2.4. CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO 1.2.5. OTRAS ACTIVIDADES D. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 1. LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 1.1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA 1.2. RESPONSABILIDADES DE IMPLEMENTACIÓN/EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE 3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREEVENTAS 3.1. MEDIDAS DE CONTROL BÁSICAS PARA LA PREEVENCIÓN DE RIESGOS 4. RIESGOS 4.1. RIESGOS 4.2. VALORACIÓN DEL RIESGO E. EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA 1. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS 1.2. SOFTWARE PARA LA ARQUITECTURA 1.3. SOFTWARE PARA LAS ESTRUCTURAS 1.4. SOFTWARE PARA INSTALACIONES SANITARIAS 1.5. SOFTWARE PARA ELECTRICAS 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN 2.2. APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ARQUITECTURA 2.3. APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURAS 2.4. APLICACIÓN DE SOFTWARE DE INSTALACIONES ELECTRICAS 2.5. APLICACIÓN DE SOFTWARE DE INSTALACIONES SANITARIAS	
	Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

PUNTAJE TOTAL

100 puntos²⁰

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

Importante

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: <i>I</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

✓

✓

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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.

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.

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ganadora²², 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 3 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 aplicarán las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	INFRACCIÓN	MULTA	PROCEDIMIENTO
1	Entregables o informes presentados fuera del Plazo Máximo otorgado para la presentación por parte del Consultor será sujeto a penalidad.	0.25 UIT Cada día de retraso	Según el informe de la UF o DE. de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
2	En caso de incumplimiento de sus responsabilidades como revisor de los entregables presentado por el consultor y de aprobación del expediente técnico, encontrado por el área usuaria.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según el informe de la UF o DE. de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
3	El consultor No podrá solicitar el cambio de profesionales durante la elaboración del estudio, salvo que esta sea por causa de fuerza mayor o fortuito debidamente fundamentado, o este cambio sea requerimiento de la Entidad por incapacidad técnica u otra causa atribuible a dicho profesional.	0.5 UIT, Por cada vez que sea cambiado	Según el informe de la UF o DE. de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según el informe de la UF o DE. de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
5	No uso de equipo de campo, establecido en los términos de referencia	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según el informe de la UF o DE. de acuerdo a la etapa en que se encuentre.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los

daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

²³ 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).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
		Fecha de emisión del documento					
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
		RUC					
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
		Tipo y número del procedimiento de selección					
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
		Descripción del objeto del contrato					
		Fecha de suscripción del contrato					
		Monto total ejecutado del contrato					
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario	
			Ampliación(es) de plazo			días calendario	
			Total plazo			días calendario	
			Fecha de inicio de la consultoría de obra				
		Fecha final de la consultoría de obra					
En caso de elaboración de Expediente Técnico							
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto					
		Ubicación del proyecto					
		Monto del presupuesto					
En caso de Supervisión de Obras							
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra					
		Ubicación de la obra					
		Número de adicionales de obra					
		Monto total de los adicionales					
		Número de deductivos					
		Monto total de los deductivos					
		Monto total de la obra					

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

Handwritten signature and stamp area on the right side of the page.

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION

SIMPLIFICADA

N°003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G

PRIMERA

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 ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ 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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA 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 ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁶ 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.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA 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 SELECCION

ADJUDICACION

SIMPLIFICADA

N°003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G

PRIMERA

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 SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA

N°003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G

PRIMERA

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 SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA 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°003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[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.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA
CONVOCATORIA**

N°003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G

PRIMERA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA 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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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 SELECCION

ADJUDICACION

SIMPLIFICADA

N°003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G

PRIMERA

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**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA

N°003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G

PRIMERA

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 ITEMS, 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**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION

SIMPLIFICADA

N°003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G

PRIMERA

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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA

N°003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G

PRIMERA

CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA

N°003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G

PRIMERA

CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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