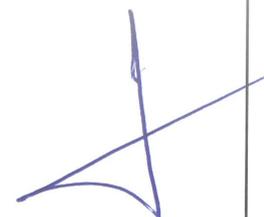


BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-GRP-GRI-CS- AS-1

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN
CANAL SAN ROSENDO TOMA 24 CASERIO
HUEREQUEQUE DISTRITO DE LA UNION DE LA
PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA,
CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSION N° 2575609**

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

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

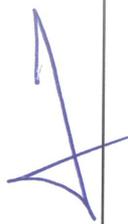
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

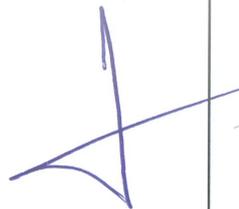
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

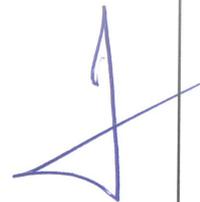
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL PIURA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20484004421
Domicilio legal : Av. Fortunato Chirichigno S/N San Eduardo el Chipe – Piura
Teléfono: : 073 – 264800 - Anexo 4173
Correo electrónico: : procesos_oasa@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 LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL SAN ROSENDO TOMA 24 CASERIO HUEREQUEQUE DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSION N° 2575609.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 177,000.00 (Ciento Setenta y Siete Mil con 00/100 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 DICIEMBRE DEL 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 177,000.00 (Ciento Setenta y Siete Mil con 00/100 Soles)	S/ 159,300.00 (Ciento Cincuenta y Nueve Mil Trecientos con 00/100 Soles)	S/ 194,700.00 (Ciento Noventa y Cuatro Mil Setecientos con 00/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 761-2024/GRP-440000 el 19 de abril del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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.

RECURSOS DETERMINADOS - FONCOR

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 CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Oficina de Tesorería y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura, sito en Av. Fortunato Chirichigno S/N – Urb. San Eduardo-El Chipe-Piura.

Importante

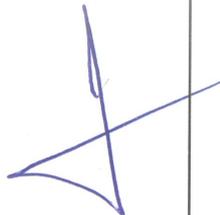
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N°

- 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, que aprueba la el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27809, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
 - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley Mype
 - Directivas OSCE.
 - 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 expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados

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

con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
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 : 631-103960
Banco : De la Nación
N° CCI⁹ : 01863100063110396023

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- 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 comunicación ¹¹. **(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

- *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 trasladado. No obstante, de presentarse periodos trasladados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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.

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:

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

Lugar: Gobierno Regional de Piura – Sede Central Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San Eduardo El Chipe-PIURA/PIURA/PIURA

Oficina: Tramite Documentario.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

La Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Piura se obliga pagar al Consultor de la forma que se indica en los presentes términos de referencia, previa conformidad de la Dirección de Estudios y Proyectos de la Gerencia regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Piura como área usuaria y la Supervisión del Proyecto, en concordancia con lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La forma y monto de cancelación del trabajo realizado, se efectuará mediante valorizaciones parciales, de acuerdo a los entregables presentados, según se especifica en la siguiente tabla.

PAGO	INFORME Y FORMA DE PAGO	%
1.00	A la presentación y conformidad del Plan de trabajo	10.00
2.00	A la presentación y conformidad del Primer Entregable	30.00
3.00	A la presentación y conformidad del Segundo Entregable o Entrega Final del Expediente Técnico de obra	50.00
4.00	A la aprobación del Expediente Técnico de obra mediante Acto Resolutivo de la Dirección General de Construcción de la Gerencia Regional de Infraestructura	10.00
TOTAL		100.00

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 DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en TRAMITE DOCUMENTARIO, con atención a la Dirección de Estudios y Proyectos, sito en Av. San Ramón N° 525 Urb. San Eduardo El Chipe – Piura.

**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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL SAN ROSENDO TOMA 24 CASERIO HUEREQUEQUE DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”. CUI N.º 2575609.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

INDICE

1.	FINALIDAD	3
2.	ANTECEDENTES	3
3.	UBICACION	3
4.	ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO	4
4.1	DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO	4
4.2	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	6
4.3	DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO	7
4.4	DESCRIPCION DE LOS ESTUDIOS A REALIZAR	12
4.3.1	INVENTARIO LONGITUDINAL	12
4.3.2	ESTUDIO TOPOGRAFICO	12
4.3.3	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	16
4.3.4	ESTUDIO DE ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE	16
4.3.5	DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL	17
4.3.6	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA)	17
4.3.7	ESTUDIO DE ANALISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDADES	17
4.3.8	ESTUDIO HIDROLOGICO/HIDRAULICO	27
4.3.9	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	29
4.3.10	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA	29
5	REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO Y DE SU STAFF PROFESIONAL	30
5.1	REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR	30
5.2	PERFIL DEL STAF DE PROFESIONALES	30
5.3	DISPONIBILIDAD	30
6	MATERIALES EQUIPOS E INSTALACIONES	30
6.1	PLAN DE TRABAJO	31
6.2	MEDIDAS DE CONTROL	32
6.2.1	AREAS QUE SUPERVISAN	32
6.2.2	AREAS QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR DEL SERVICIO	32
6.2.3	AREAS QUE BRINDARÁN LA CONFORMIDAD	32
7	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION	32
7.1	LUGAR	32
7.2	PLAZO ESTIMADO	32
8	RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)	33
8.1	ENTREGABLES	33
9	VALOR REFERENCIAL	35
10	FORMA DE PAGO	36
11	GARANTIAS	36
12	SUSCRIPCION DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO	37
13	ADELANTOS	37
14	SISTEMA DE CONTRATACION	37
15	RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO	37
16	CONSTANCIA DE PRESTACION DEL SERVICIO	37
17	PENALIDADES	37
18	OTRAS PENALIDADES APLICABLES	38
19	SUBCONTRATACION	39
20	OTRAS OBLIGACIONES	39
20.1	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	39
20.2	OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	39
21	CONFIDENCIALIDAD	39
22	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	39
23	NORMATIVIDAD VIGENTE	39
23.1	MARCO LEGAL Y NORMATIVO	39
23.2	NORMATIVIDAD ESPECIFICA	39
23.3	NORMATIVIDAD EN TEMAS AMBIENTALES	40
23.4	OTROS	40
24	CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS	40
25	REQUISITOS DE CALIFICACION	40





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL SAN ROSENDO TOMA 24 CASERIO HUEREQUEQUE DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA". CUI N.º 2575609.

1. **FINALIDAD**

La Finalidad Pública de la contratación es obtener el expediente técnico definitivo que permita la ejecución del proyecto y con ello proporcionar adecuadas condiciones Del Servicio De Provisión De Agua Para Riego En Canal San Rosendo Toma 24 Caserío Huerequeque – La Unión – Piura - Piura, la cual permitirá mejorar la productividad de los cultivos al disminuir notablemente la pérdida de agua por filtración.

2. **ANTECEDENTES**

El perfil de pre inversión del PI "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL SAN ROSENDO TOMA 24 CASERIO HUEREQUEQUE DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", fue declarado viable el 28 de febrero de 2023, con un costo de inversión de S/ 1'927,281.67.

3. **UBICACION**

Las características y ubicación del proyecto se presentan a continuación:

DEPARTAMENTO	: PIURA
PROVINCIA	: PIURA
DISTRITO	: LA UNION
LOCALIDAD	: CASERIO HUEREQUEQUE.

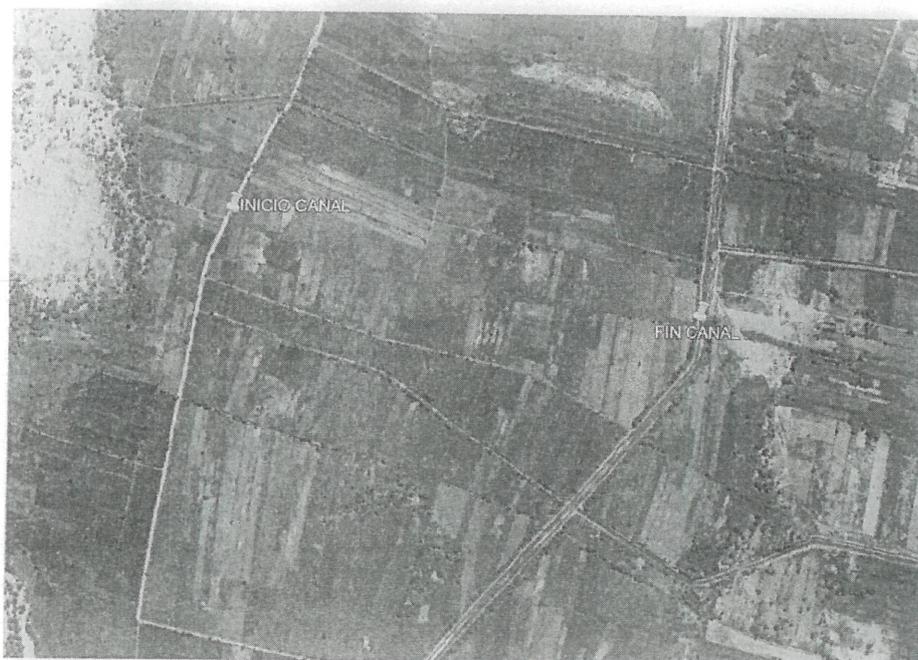


Fig. 01: Ubicación de Canal San Rosendo



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

MAPA N° 01: DEPARTAMENTO DE PIURA Y PROVINCIAS



4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El trabajo a ejecutar por el consultor es la elaboración del Expediente Técnico Definitivo de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL SAN ROSENDO TOMA 24 CASERIO HUEREQUEQUE DISTRITO DE LA UNIÓN DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA". CUI N.º 2575609.; el cual debe ser elaborado en relación con el perfil de preinversión; que permita el desarrollo y la ejecución de la obra del proyecto en mención.



Solución Planteada (Mejor Alternativa)

El PIP considera como mejor alternativa, el mejoramiento de la infraestructura de riego de 1.581 km del canal San Rosendo a revestir. El canal San Rosendo cuenta con una capacidad máxima de conducción de 0.066 m³/s.

La sección del canal es trapezoidal con taludes de 1:1. La velocidad adoptada es de 0.88 m/s. El revestimiento es de concreto simple $f_c=175$ kg/cm² y espesor de $e=0.10$ m. La plataforma contempla un camino al lado izquierdo y derecho de 4.75 m de longitud.

Sección Trapezoidal; esta sección hidráulica se diseña para un caudal de 0.066 m³/s, de sección trapezoidal, con un ancho de base de 0.25 m, talud 1:1 y una pendiente de 2/1000. Tomas laterales; son estructuras para derivar agua desde un canal de suministro hacia un canal más pequeño o una parcela. Para este proyecto se consideraron un total de 58 tomas laterales a lo largo de los canales. Todas las tomas cuentan con una compuerta de control al ingreso y un conducto en tubería que puede funcionar sumergido o parcialmente lleno.

Las obras de distribución se consideraron concreto reforzado $f_c 210$ kg/cm² para las estructuras de ingreso y salida, con paredes verticales, y un solado de 5 cm de espesor entre las losas y el terreno.

La compuerta de control de ingreso es metálica tipo plato. Adjunto a la ventana de ingreso, se acopla



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

una tubería de PVC orientado, de sección circular, clase 100, de presión nominal de 12.5 bar o equivalente a una rigidez circunferencial (SN) de 5 KN/m², con diámetros que varían en un rango de 450 mm según la toma lateral.

Puentes peatonales; estas estructuras han sido proyectadas para cruces con caminos peatonales.

La estructura es un puente tipo losa de concreto armado fc 210 kg/cm² de 15 cm de peralte, con una luz de 3.00 metros y un ancho de 1.80 metros, apoyada en dos dados de concreto fc 175 kg/cm².

Las Retenciones: son estructuras que se colocan a escasos metros aguas abajo de ciertas tomas laterales con el objetivo de regular el tirante ante un caudal circulante muy por superficie de agua en el canal tenga el nivel deseado para el correcto funcionamiento hidráulico de la toma lateral.

Se construirán 03 retenciones de concreto reforzado fc 210 kg/m², con un espesor de 20 cm tanto en muros como en losas, y emplazadas sobre un solado de 5 cm de espesor. Cuentan, además, con una losa de maniobras de 0.25 metro de ancho y 10 cm de espesor para la colocación de las ataguías.

Reconocimiento del Terreno

Para la elaboración del proyecto el Consultor conjuntamente con su equipo de especialistas, deberán efectuar un minucioso reconocimiento a lo largo del tramo del canal definido en los alcances de los presentes Términos de Referencia para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra el cauce del canal a nivel de terreno natural existente, así mismo identificar las fuentes de abastecimiento de agregados, agua y energía eléctrica, interferencia, semaforización, lo que le permitirá manejar parámetros técnicos para el mejor desarrollo del proyecto. En este reconocimiento de campo, se comprobará también cualquier cambio que se haya producido en relación con la documentación que ha recibido el Consultor o cualquier otra característica o condicionante que se haya presentado y que tenga influencia en la toma de decisiones y en el desarrollo del proyecto en general.



Coordinaciones Iniciales con Terceros y Recopilación de Información

Esta actividad consistirá en la ejecución de gestiones en coordinación con el Gobierno Regional de Piura, para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio del estudio, debiendo verificarse fehacientemente en el campo la información recibida.

Es obligación contractual recopilar información existente de carácter técnico, adicional al Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil y los presentes Términos de Referencia, que son necesarios para el desarrollo del Expediente Técnico definitivo de la presente infraestructura vial.

La descripción de los alcances del servicio, que a continuación se detalla no es limitativa. EL CONSULTOR, en cuanto lo considere necesario los ampliará y profundizará, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice. Asimismo, servirá para la ejecución de los trabajos en obra y su convocatoria.

En el caso de la elaboración del Expediente técnico de obra, EL CONSULTOR complementara los estudios a nivel definitivo adoptando metodologías a la realidad de la zona del proyecto en forma



37

GOBIERNO REGIONAL
PIURA

fundada y analítica. Para lo cual, el jefe de Proyecto y todos los especialistas de acuerdo a su plan de trabajo, deberán realizar inspecciones a la zona del proyecto durante la elaboración del estudio.

Para el diseño de ingeniería se utilizarán programas y/o softwares vigentes, que cuenten con aceptación internacional y/o nacional. Asimismo, los informes serán desarrollados en programas MS WORD para textos, MS EXCEL para hojas de cálculo, MS PROJECT para programación, AUTOCAD para planos y S10 para costos.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del CONSULTOR sin el debido respaldo técnico.

Así mismo el consultor, tendrá en cuenta el cumplimiento de todas las normas legales, laborales y de seguridad e higiene ocupacional, presentando un compromiso en la oferta a asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera asumir.

4.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

Para la elaboración del expediente técnico, es necesario el mejoramiento del servicio de provisión de agua en el canal san Rosendo, interviniendo en todo su tramo que lo conforman en el Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL SAN ROSENDO TOMA 24 CASERIO HUEREQUEQUE DISTRITO DE LA UNIÓN DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**; CUI N.º 2575609.

El Gobierno Regional de Piura, siendo un organismo descentralizado con autonomía económica y administrativa, tiene entre otras la finalidad de promover y realizar el desarrollo económico, social y urbano de su jurisdicción teniendo en cuenta a los sectores estratégicos de la parte central de su territorio, creando según prioridad las mejores condiciones que permitan el elevar el nivel de imagen de esta ciudad con el fin de seguir avanzando con el desarrollo de la economía Piurana.

El contenido del Estudio Definitivo de Ingeniería se elaborará teniendo en consideración el perfil de reinversión.

El Consultor seleccionado será responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El Consultor deberá contar obligatoriamente con el equipamiento ofertado en su propuesta. Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

36

Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de obtener la Buena Pro, para firma del contrato.

El Gobierno Regional podrá solicitar cambios del Personal del Consultor, en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del proyecto.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo; los metrados deberán estar respaldados por los planos correspondientes.

El Consultor deberá considerar los siguientes alcances para la elaboración del estudio definitivo.

ALCANCES DEL ESTUDIO

El proyectista desarrollara como mínimo las siguientes disciplinas de ingeniería que requieran los estudios definitivos bajo los siguientes lineamientos:

Actividades - Trabajos De Campos

Reconocimiento del área de estudio por el equipo técnico.

Realizar trabajo de campo para elaboración de Estudios Complementarios (Topografía, Mecánica de Suelos, Impacto Ambiental, etc.).

Gestionar y elaborar los documentos según dependencia o institución, documentos que permitan una adecuada sustentación del proyecto.

Actividades-Trabajo de Gabinete

Elaboración del Plan de Trabajo

Realizar trabajo de gabinete para elaboración Estudios Complementarios (Topografía, Mecánica de Suelos, Impacto Ambiental, etc.).

Elaborar Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculo, Planos, Metrados, Presupuestos, Desagregados y Analíticos, Programación, etc.

Metodología

El Equipo Técnico procederá a recopilación de información, así como el enfoque metodológico. Realizar Estudios Complementarios Definitivos (Topografía, Mecánica de Suelos, Impacto Ambiental, etc.). Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, topográficas, etc. que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar. Definir las características técnicas de diseño estructural del proyecto señalado. Elaborar Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculo, Planos, Metrados, Presupuestos, Desagregados y Analíticos, Programación, etc.

4.3 DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO

El contenido del expediente técnico de obra es el previsto en el anexo único: anexo de definiciones, del Reglamento de Contrataciones del Estado y que consta, aparte de los Estudios Básicos de Ingeniería, de lo siguiente:

- Resumen Ejecutivo
- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas Generales
- Planilla de Metrados
- Análisis de Precios Unitarios
- Desagregado de Gastos Generales



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- g. Desagregado de Supervisión
- h. Valor Referencial
- i. Relación de Insumos
- j. Fórmula Polinómica
- k. Cronograma de avance físico de obra y cronograma Valorizado de Obra
- l. Calendario de adquisición de materiales o insumos.
- m. Cronograma de Desembolsos Mensuales
- n. Cotizaciones
- o. Planos
- p. Panel Fotográfico
- q. Anexos:
 - 1. Inventario Longitudinal.
 - 2. Estudio Topográfico.
 - 3. Estudio de Mecánica de Suelos.
 - 4. Estudio de Canteras, Fuentes de Agua y botaderos.
 - 5. Estudio de Estructuras Obras de Arte y Drenaje.
 - 6. Estudio de Impacto Ambiental – Certificado.
 - 7. Estudio de Análisis de Riesgo y Vulnerabilidades
 - 8. CIRA
 - 9. Estudio Hidrológico
 - 10. Estudio Hidráulico
 - 11. Estado Situacional de Interferencias
 - 12. Plan de seguridad y salud en obra.
 - 13. Afectaciones Prediales.

a. Resumen Ejecutivo

El proyectista deberá hacer una breve y fundamentada presentación proyecto a través de un resumen ejecutivo, el cual contiene una síntesis de los puntos más importantes del proyecto.

b. Memoria Descriptiva

El Proyectista indicará la ubicación de la construcción, el punto de inicio y final de las calles y/o avenidas del proyecto en estudio en coordenadas UTM, los trabajos a ejecutarse, objetivos, metas, el valor referencial, plazo de ejecución, modalidad de ejecución, fuente de financiamiento y otros que estime conveniente.

c. Especificaciones Técnicas Generales

De cada una de las especialidades, de cada una de las partidas (partida específica) y de cada uno de los trabajos indicados en planos y en el valor referencial. Aquí se definirá la naturaleza de los trabajos y se indicarán las normas de calidad que deberán cumplir los materiales de construcción, dosificaciones, resistencias pruebas de ensayo de materiales, proceso constructivo, métodos de medición y forma de pago y en general toda indicación que garantice las condiciones de calidad, funcionamiento y seguridad de la obra. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013 y actualizaciones.

La codificación empleada en las Especificaciones Técnicas será la establecida en las EG-2018 y será la misma que se emplee en el Valor Referencial, a fin de identificarlas con facilidad, lo mismo que para las Planillas de Metrados.

c.1. Especificaciones de Seguridad e Higiene Ocupacional

Para la elaboración del Expediente Técnico de obra deberá considerarse las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G-050 "Seguridad Durante la Construcción" del RNE. El Plan o Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional es el punto de partida para prevenir





riesgos en la zona de trabajo de una obra, el cual debe ser desarrollado por el Consultor.
Según se defina en el Plan deberá considerarse en el Valor Referencial, las partidas requeridas referidas a este rubro, debiendo incluirse señalizaciones, barandas, depósitos, etc.
El Plan de Seguridad contemplará también las previsiones y las informaciones para efectuar en su oportunidad las debidas condiciones de seguridad y salud previsibles para trabajos posteriores.

d. Planilla de Metrados

Es la cuantificación minuciosa y ordenada de cada una de las partidas que intervienen en el proyecto, debiéndose prever todo aquello que de alguna manera representa un costo para su ejecución. Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.
En general la sustentación de los metrados, deberá ser detallada, clara y precisa a fin de facilitar su verificación, debiendo referenciarse en los ejes de los planos, u otro que permita su rápida identificación.
Se presentará un cuadro resumen de metrados por especialidad, considerando en una entrada (x) todas las partidas del Presupuesto y en otra entrada (y) todos los componentes identificados. Los metrados se identificarán además por sus progresivas de kilometraje y en unidades UTM de ser el caso.

e. Análisis de Precios Unitarios

Se realiza el análisis de precios unitarios a cada una de las partidas del Valor Referencial, considerando el precio unitario de la mano de obra, materiales, equipo y otros gastos que sean necesarios.
Para efectos de determinar los precios reales de los insumos se efectuarán cotizaciones específicas las mismas que serán entregadas como sustento del precio definido. En el análisis del precio unitario de la partida se incluirá el flete correspondiente salvo que los precios de los insumos se hayan otorgado en la localidad de Piura o puestos en obra. Para el caso de los agregados estos serán considerados necesariamente puestos en obra.

El costo de la Mano de obra, se considerará de conformidad al Régimen de Construcción Civil en coordinación con la Dirección de Estudios y Proyectos.

f. Desagregado de gastos generales

El proyectista estimará la cantidad de gastos fijos y variables según los requerimientos y especificaciones técnicas del proyecto, resultando un total de gastos generales que debe ser incluido en el valor referencial del proyecto.

g. Desagregado de Supervisión

El proyectista estimará la cantidad de gastos fijos y variables según los requerimientos y especificaciones técnicas del proyecto, resultando un total de gastos de supervisión que debe ser incluido en el costo total del proyecto.

h. Valor Referencial

El Valor Referencial deberá elaborarse considerando la estructura de un Expediente Técnico de obra, cuya modalidad de ejecución es indirecta o por contrata, es decir incluirá el Costo Directo, el Costo Indirecto (Gastos Generales y Utilidad) y el IGV, los que sumados conformarán el Valor Referencial de ejecución de Obra.

El costo total de la obra a ejecutarse se calculará en función del metrado base y los costos unitarios de todas las partidas que serán ejecutadas y que conforman el costo directo, al que se adicionará los gastos generales, utilidad e impuestos vigentes. El Valor Referencial será al mes anterior de entrega del Expediente Técnico de obra.

El Valor Referencial deberá incluir los Costos de Seguridad y Salud y los Costos de Mitigación





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

que se determinen como resultado del Estudio de Impacto Ambiental.

Los Gastos Generales serán justificados detalladamente en hoja anexa la que se denominará Desagregado de Gastos Generales, determinándose el porcentaje correspondiente del costo directo de la obra. En esta relación se incluirán tanto los Gastos relacionados con el tiempo de ejecución de la obra) como son: Gastos de Administración en Obra, Gastos de Administración en Oficina, Gastos financieros relativos a obra; así como los no relacionados con el tiempo de ejecución de la obra como son: Gastos de Licitación y Contratación, Seguros etc.

i. Relación de Insumos

Cada uno de los materiales y mano de obra que intervienen en la ejecución de las diferentes partidas del Valor Referencial, cuantificados y calificados con sus respectivos índices. Esta Relación contendrá como mínimo Ítem, Descripción, cantidad, precio, monto parcial y monto total. Asimismo, deberá incluir por separado la relación de equipos y maquinaria pesada. El Consultor deberá codificar los insumos adecuadamente teniendo en cuenta el Manual de Índices Unificados.

j. Fórmula Polinómica

Que servirán para el Reajuste automático de precios, debiendo reflejar la estructura del costo tanto como sea posible. Las fórmulas polinómicas se elaborarán de acuerdo a la normatividad vigente en la materia y estarán referidas al mes base del Valor Referencial.

Se efectuarán una fórmula polinómica por cada Valor Referencial, de corresponder (Valor Referencial Parcial) que se determine, precisándose que en ningún caso se considerarán más de cuatro.

Para la Formulación de las Fórmulas Polinómicas deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-79-VC, así como sus modificatorias y anexos.

k. Calendario de Avance de Obra y Valorizado de Obra

Se detallará según la programación de la ejecución de las diversas y cada una de las partidas del Valor Referencial. Se presentará un Cronograma de Avance de Obra por porcentajes, y un Cronograma de Obra Valorizado. En el caso que corresponda, se presentará un cronograma general en el que se identifiquen en forma separada cada uno de los Valores Referenciales y se totalice (en el caso del cronograma valorizado).

Deberá presentar un cronograma o calendario de Avance de Obra Valorizado, la programación PERT – CPM y GANTT en función a los metrados a ejecutar y cantidad de equipo mínimo. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales; así como la relación de equipo mínimo, concordante con el Cronograma GANTT y PERT-CPM.

l. Calendario de adquisición de materiales o insumos

Necesarios para la ejecución de obra, que incluye el equipamiento y mobiliario cuando corresponda, de acuerdo con el calendario de avance de obra valorizado.

m. Cronograma de Desembolsos Mensuales

Se indicará el porcentaje de desembolsos en cada mes incluyendo los adelantos directos y de materiales, lo que se hará en concordancia con el Cronograma Valorizado de Obra.

n. Cotizaciones

Compendio de cotizaciones de los insumos que intervienen en el Análisis de Precios Unitarios, a la fecha en que se está presentando el Presupuesto. La presentación de esta documentación es obligatoria debiendo referirse y cuantificarse el costo del insumo puesto en obra o indicando flete y otros conceptos que correspondan, de ser el caso.





o. Planos

Comprende todos los planos necesarios para la correcta ejecución de la obra e incluye aparte de los planos de ubicación y localización, los planos claves, planos de sección y estructura de pavimento, planos de planta y perfil longitudinal, planos de secciones transversales, planos de estructuras y obras de arte, planos de señalización y seguridad vial, áreas verdes con los detalles que correspondan para cada caso.

Deberán estar identificados por una numeración y/o codificación adecuada; mostrarán la fecha, nombre de la vía, drenaje, puente, etc., leyenda, especificaciones técnicas y otros detalles relevantes estimados por el consultor. Asimismo, deben estar suscritos y sellados por el CONSULTOR y sus especialistas correspondientes.

Todos los planos se dibujarán en formato A1, A0, a escalas según las Normas de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2018) y a falta de estas, las que la experiencia y buena práctica de ingeniería, aconseja el CONSULTOR y sus especialistas correspondientes.

Los planos de planta serán a escala 1:2000, los planos del perfil longitudinal a escala horizontal del eje de la vía 1:2000 y la Escala vertical 1:200. Debiéndose presentar en planos la topografía actual y la modificada con las medidas realizadas de la rasante y de las secciones transversales.

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

Las secciones transversales deberán ser dibujadas en escala 1:200.

El plano general de ubicación (PLANO CLAVE), deberá ser dibujado en escala 1:750.

La relación de planos debe contener un índice y sin ser limitativa es la siguiente:

- Plano de ubicación.
- Plano de Diseño geométrico – Planta y Perfil Longitudinal a escala 1/750.
- Plano de secciones típicas de los accesos a escala 1/100.
- Planos de secciones transversales a escala 1/200.
- Plano Topográfico a escalas 1:750.
- Plano Clave a escala 1/750.
- Plano de elevación y planta a escala 1/125.
- Planos de Drenaje Superficial Alcantarillas, cunetas, pases de agua.
- Plano de planta de señalización.
- Plano de señalización vertical, etc.



p. Panel Fotográfico

Presentar un panel fotográfico, en el que se describa la situación actual de la obra y se precisa la alternativa de solución.

El expediente técnico de obra en su contenido deberá ser concordante con lo indicado en el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial vigente por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobado con DS N° 034-2008-MTC. Asimismo, dicho expediente deberá ser presentado en original y dos copias, en archivador de palanca, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en digital en 01CD (Word, Excel, AUTO CAD CIVIL 3D y base de datos de S10).

El Expediente Técnico Definitivo podrá tener como Índice General, el siguiente:



Tomo I – Expedienté Técnico

- a) Resumen Ejecutivo
- b) Memoria Descriptiva
- c) Especificaciones Técnicas Generales
- d) Planilla de Metrados
- e) Análisis de Precios Unitarios
- f) Desagregado de Gastos Generales
- g) Valor Referencial
- h) Relación de Insumos
- i) Fórmula Polinómica
- j) Cronograma de avance físico de obra y cronograma Valorizado de Obra
- k) Calendario de adquisición de materiales o insumos.
- l) Cronograma de Desembolsos Mensuales
- m) Cotizaciones
- n) Planos
- o) Panel Fotográfico

Tomo II – Estudios Básicos de Ingeniería

1. Inventario Longitudinal.
2. Estudio Topográfico.
3. Estudio de Mecánica de Suelos.
4. Estudio de Canteras, Fuentes de Agua y botaderos.
5. Estudio de Estructuras Obras de Arte y Drenaje.
6. Estudio de impacto ambiental – Certificado.
7. Estudio de Análisis de Riesgo y Vulnerabilidades
8. CIRA
9. Estudio Hidrológico
10. Estudio Hidráulico
11. Estado Situacional de Interferencias
12. Plan de seguridad y salud en obra

Tomo III– Planos

Debe incluir un índice de todos los planos que forman parte del proyecto.

4.4 DESCRIPCION DE LOS ESTUDIOS A REALIZAR.

4.3.1 INVENTARIO LONGITUDINAL

Deberá realizar una descripción y un inventario detallado del camino existente materia del estudio, indicando todos los puntos críticos del camino como obras de arte: pases de agua, alcantarillas, pontones y puentes existentes, zonas de derrumbes o deslizamientos, zona de erosión de taludes, curvas cerradas, ancho de la plataforma del canal, poblaciones en el recorrido de la ruta, estado actual del canal, solución técnica y otra que estime conveniente. Se adjuntará vistas fotográficas de cada caso en los cuales se pueda apreciar la ubicación, condición y dimensiones, con sus progresivas correspondientes.

4.3.2 ESTUDIO TOPOGRAFICO

El Levantamiento topográfico se efectuará con estación total digital y se debe cumplir con lo siguiente:

- Los sistemas de coordenadas a emplear deben estar referidos al Sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM modificado); de igual forma la altura debe estar referida



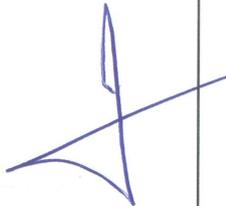


GOBIERNO REGIONAL
PIURA

30

a los Bench Mark de la Red Nacional, establecidos por el Instituto Geográfico Nacional se deberá adjuntar ficha expedida por el IGN. (El estudio Geodésico será alcanzado por la Entidad Contratante)

- Las curvas a nivel se referirán a un B.M. oficial del Sistema Altimétrico del I.G.N., que se justificará con la presentación de fichas expedida por el I.G.N., sobre la ubicación del B.M. oficial empleado. En los planos se ubicarán los B.M. auxiliares para la ubicación exacta de la infraestructura proyectada.
- Se determinarán los PI, PC y PT del eje y el perfil longitudinal de diseño en gabinete. Los Puntos de Inflexión (PI), deberán estar debidamente marcados en el terreno de ser el caso, que permita la fácil ubicación.
- Trazo de las líneas proyectadas y existentes, vista en planta a escala 1/500 o 1/1000 con curvas de nivel cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta un ancho de 25 m a cada margen de la carretera.
- Se indicará toda la información superficial encontrada: tipo de vía (plataforma), árboles, puentes, pontones, canales, quebradas y otros convenientemente acotados y referidas a puntos notables. Se tomarán secciones, perfiles y niveles en los cruces con otras vías, intersección de calles, canales, acequias y otros que tengan incidencia en el trazo, para poder definir posteriormente las soluciones más convenientes.
- El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del proyecto, debidamente monumentado que servirán para el control horizontal y para el control vertical, se establecerá BMs enlazados con BMs Oficiales del I.G.N.
- Se colocará un Bench – Mark (BM's) de concreto en un lugar debidamente protegido fuera del alcance de los trabajos y referidos a puntos inamovibles.
- Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca del eje, en un ancho no menor de 20 metros a cada lado del eje y para sectores críticos (inestabilidad de taludes, socavación de taludes inferiores, otros) el ancho de la sección será el que sea necesario para lograr la información que sea requerida técnicamente, debiendo permitir la obtención de los volúmenes de movimientos de tierra y el diseño de obras. El espaciamiento entre secciones no deberá ser mayor de 20 m en tramos en tangente y de 10 m en tramos de curvas. En caso de quiebres en la topografía, se tomarán secciones adicionales en los puntos de quiebre.
- Todos los planos serán dibujados en AutoCAD 2020 como mínimo y serán entregados con extensión DWG.
- Asimismo, el levantamiento topográfico incluirá alcanzar un inventario vial básico de acuerdo al manual establecido por el MTC.





- Todos los detalles se presentarán en un informe específico del Estudio Topográfico, incluyendo planos y archivos en CD.
- La información topográfica deberá estar preparada para la aplicación de técnicas catastrales, a fin de poder obtener un registro completo de la ocupación del derecho de vía, individualizar las edificaciones, cultivos, puntos de venta y otros. En caso de que el diseño afecte edificaciones o terrenos de propiedad pública o privada o ante la necesidad de ensanchamiento de la vía, corrección de trazado o variantes, se efectuarán levantamientos topográficos complementarios in situ que permitan elaborar los documentos técnicos de identificación para que la Entidad evalúe los límites de predios y áreas totales a expropiar, de ser el caso.

POLIGONAL DE ENLACE TOPOGRAFICA ABIERTA Y CERRADA ANALITICAMENTE.

- Los vértices de la misma deberán estar consolidados en hito de concreto de 0.30m x 0.30x 0.50m, una barra de acero corrugado de 5/8 en el centro del mismo, con una marca en cruz que será el eje vertical del punto, estos deben formar encadenamiento continuo entre sí, visibles uno del otro, ubicados de manera estratégica para salvaguardar su estabilidad y permanencia, además de garantizar un estacionamiento y orientación sin interferencias para los equipos topográficos.
- Su georreferenciación se realizara por el método de radiación con equipo topográfico, certificadamente calibrado, utilizando para fijar el bastón del prisma verticalmente se utilizara como accesorio un bípode o trípode, corroborar configuraciones técnicas del equipo topográfico, se dará inicio partiendo desde los pares de puntos de control geodésico y siguiendo el encadenamiento de los hitos hasta llegar a los mismos u otros del mismo orden, así sucesivamente para todos los circuitos, permitiendo encontrar error de cierre de circuito, los resultados siempre estarán sujetos al análisis técnico y ajustes de gabinete mediante cálculo analítico de software, estos proceso de cálculo analítico deben ser demostrados en memoria técnica de informe técnico, demostrando que los resultados tienen un sustento técnico confiable, tener presente que las coordenadas geodésicas deben ser transformadas a topográficas, indicar nombre de software utilizado.
- los BB.MM. deben estar consolidados en hitos de 0.30m x 0.30m x 0.50, una barra de acero corrugado de 5/8 en el centro del mismo, con una marca en cruz que será el eje vertical del punto ubicados en zonas estratégicas para salvaguardar su estabilidad y permanencia, en estudios topográficos de zonas urbanas, su ubicación no debe exceder un radio 250m uno de otro, siendo para estudios longitudinales cada 500m.
- la nivelación geométrica de la poligonal de enlace y BB.MM, de debe enlazarse; Si en la zona de proyecto o aledaña a mismo existe BM oficial, determinado por el Instituto Geográfico Nacional (IGN), la data técnica del mismo(x,y,z) debe estar en su respectiva ficha monográfica refrendada por el IGN, de no contar con ello se tomara como BM_PIVOT, o de inicio la cota orto métrica obtenida del modelo geode EGM2008-PERU, la misma que se obtiene de las configuraciones de las antenas GNSS y su post proceso. Esta nivelación debe están en el orden de error en zonas urbanas, $Ea = \pm 0.007\sqrt{K}$. y para proyectos longitudinales $Ea = \pm$





0.01√K. de los análisis y cálculos analíticos se obtendrá las cotas definitivas, presentar hojas de cálculo físico y digital en formato Excel, en informe.

- las estaciones topográficas auxiliares estarán consolidadas en clavos, o en cualquier elementos fijo y estable, esta solo debe considerarse como tal, no deben utilizarse para enlazar más puntos de control de estacionamiento.

Levantamiento Topográfico

El levantamiento o registro de data topográfica, se empezara una vez obtenido los datos técnicos de la poligonal de enlace total o parte de ella, antes no, en zonas urbanas se registrara la ubicación de todos y cada uno de los elementos artificiales y naturales del área a levantar, tales como poste del sistema eléctrico y de comunicaciones, buzones del sistema de alcantarillado cota de tapa y fondo, cajas de registro de agua y desagüe, manzaneo y lotización existe, pórticos vehiculares a los predios y niveles de los mismos, sardineles, veredas, arboles, hidrantes, cunetas, etc. determinar tipo de pavimento si lo hubiera, cercos rústicos, el seccionamiento de terreno se debe hacer con criterio técnico de manera que la data sea lo suficiente para representar detalladamente la superficie de terreno natural, en las boca calles colindantes se debe levantar información en una longitud no menor de 30m y no mayor a 50m, para determinar si hay aporte o descarga pluvia, fuera de la franja de estudio se debe levantar en una longitud no menor de 10 m de la misma, si existieran elementos de interés fuera de la colindancia que sumen información técnica de considerable importancia, puede ser un dren, canal de riego agrícola, carretera, camino, parte de una quebrada, río, etc. Se hará un levantamiento específico.

Las data obtenida diariamente del levantamiento debe ser tratada e importada al software de dibujo digital para su análisis, verificación técnica y avance del mismo.

Contenido de los Planos

Plano de localización

Forma del terreno, orientación de Norte magnético o Norte. La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.

Cuadro de las coordenadas los mismos que deberán quedar monumentado (BMs).

Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta un ancho de 25 m a cada margen de la carretera.

Ubicación y replanteo de c/u. de las construcciones existentes colindantes a la carretera dentro del ancho de servidumbre en análisis.

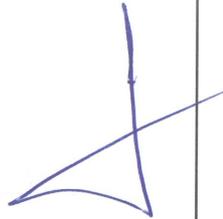
Cortes longitudinales y transversales del área en estudio.

Se presentarán los perfiles longitudinales de la carretera en estudio. Se deberá incluir la ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido.

Escala de Planos

La escala a ser utilizada será la siguiente:

Plano de levantamiento topográfico: Esc. 1/200





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

27

Plano de localización. Esc. 1/1000 o 1/10000
Plano de Ubicación: Esc. 1/500

4.3.3 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS.

El Estudio de mecánica de suelos, será alcanzado realizado tal y como se estipula en la DIRECTIVA REGIONAL N° 006 -2023/GRP-440000-440400 "NORMAS PARA LA REALIZACION DEL ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (EMS), PRUEBAS Y ENSAYOS DE LABORATORIO EN LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION, EXPEDEINTES TECNICOS Y EJECUCION DE OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA", la cual fue aprobada mediante RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 877-2023/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GRI de fecha 30/10/2023.

ANEXO 01. – DIRECTIVA REGIONAL N° 006-2023/GRP-440000-440400

4.3.4 ESTUDIO DE ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE

Mediante este estudio y en concordancia con lo establecido en el estudio de Hidrología e Hidráulica y Mecánica de suelos, se propondrán los diferentes tipos de estructuras que permitirán el drenaje de los flujos en los diferentes cruces de las calles y vías, pudiendo ser estructuras tipo badenes, muros y cabezales de alcantarillas, secciones tipo marco de concreto armado, alcantarillas metálicas, etc. sin estar limitados por el material de que estén conformados.

Se debe incluir el Inventario y Evaluación de cada una de las Estructuras existentes definiendo la Ubicación (progresivas) y las condiciones actuales (a nivel de los elementos principales y en general de la estructura, las limitaciones de estructuras provisionales, ancho de calzada, etc.), características generales como dimensiones, capacidad de carga, etc. y vistas fotográficas

Se debe proponer y detallar el tipo de trabajo a realizar en base a la Evaluación (estructuras en regular condición, estructuras en mala condición, estructuras no consideradas actualmente). De requerirse estructuras nuevas, proponer la estructura necesaria teniendo en consideración los estudios básicos de ingeniería.

El diseño de todas las estructuras definitivas debe cumplir con las normas o reglamentos vigentes (manual de diseño de puentes y reglamento AASHTO LRFD última versión) y de acuerdo al material que se determine como apropiado.

Definir el tipo de estructura y en especial la cimentación en base a la capacidad de carga admisible del suelo, nivel freático y de desplante, probable asentamiento, niveles de aguas máximas, mínimas, socavación, disponibilidad de materiales - equipos en la zona de trabajo.

La sección transversal de la superestructura y los accesos estará en concordancia con el diseño geométrico del tramo o los tramos. El Consultor propondrá las luces definitivas y/o provisionales según la información de la Ingeniería Básica que él mismo obtenga.

Para el diseño se efectuarán estudios básicos de ingeniería como: hidrología, hidráulica, erosión y control y/o trabajos de protección, estudios geológicos y geotécnicos.

Se deberá presentar los siguientes planos según corresponda: Ubicación - Vista general en planta y elevación en base a un levantamiento topográfico y batimétrico a detalle del área de ubicación, Plano de estructuras a demoler de ser el caso. Detalles de reforzamiento para la Sobrecarga HL-93) o reparación de ser el caso, subestructura (excavaciones, encofrados – armadura de estribos de concreto), Superestructura (encofrados – armadura de vigas, losa de





concreto y tableros de madera), Detalles (apoyos, juntas de dilatación, tubos de drenaje, barandas, losas de aproximación, etc.) y Obras Complementarias, como losas de aproximación en ambos extremos del puente si es isostático.

La superficie de rodadura debe ser similar a la considerada en el diseño de vías urbanas. Las obras complementarias se refieren a las necesarias respecto a drenaje pluvial y de protección contra erosión, socavación o sedimentación.

4.3.5 DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL

Todos los componentes estructurales a considerar en el canal deberán justificarse mediante calculo estructurales, los mismo que contarán con la firma y el sello de los ingenieros civiles, colegiados y habilitados que colaboraron y que lo revisaron respectivamente.

4.3.6 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA).

El consultor deberá tramitar ante la Dirección Desconcentrada de Cultura – Piura del Ministerio de Cultura, el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), así como deberá considerar en el componente económico de la obra, la elaboración de Monitoreo Arqueológico.

4.3.7 ESTUDIO DE ANALISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDADES

El estudio de Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad deberá contener las fases de planeamiento y organización, trabajo de campo, trabajo de gabinete.

Aquí se elaborará el programa de estimación de riesgo, designación del equipo profesional, recolección de información básica la zona y el entorno donde se desarrolla el proyecto; ubicación, características físicas (precipitación, temperatura, aspectos geológicas, sismicidad, geomorfológicos, hidrogeológicos datos de SENAMHI, IGP, INGEMMET, INRENA, entre otras), ocurrencia de peligros recurrentes en el área de estudios, intensidad, magnitud, área afectada, daños causados, esta información debe ser concordado con la información de campo.

Deberá presentar la identificación de peligros, así como la identificación y caracterización de la vulnerabilidad.

1.- OBJETIVOS

- Identificar y priorizar los diferentes tipos de riesgos del proyecto en estudio previsibles de ocurrencia durante la ejecución de la obra.
- Cuantificar los riesgos que tengan mayor impacto en la rentabilidad del proyecto.
- Establecer las estrategias de mitigación de los riesgos del proyecto con prioridades e impactos más altos.
- Proponer los parámetros con los que se controlará y monitoreará los riesgos durante la ejecución del proyecto.

2. HIPOTESIS



25



GOBIERNO REGIONAL PIURA

Aplicar una metodología de gestión o administración de riesgos del proyecto que permite obtener mejores resultados en su rentabilidad, al identificar aspectos del proyecto que pueden afectarlo de forma negativa y formular estrategias para hacer frente a los mismos.

3. PLANIFICACION DE LA GESTION O ADMINISTRACION DE RIESGOS

La planificación de la Gestión o Administración del riesgo es el proceso en que se definen las actividades a realizar para administrar los riesgos de un proyecto. En esta etapa se definen los recursos y el tiempo para las actividades de administración y se establece una base para la evaluación de riesgos.

Información necesaria para iniciar con la planificación de la Gestión o Administración de riesgos

- **Alcance del proyecto:** que define los entregables del proyecto, y brinda una manera clara para identificación de riesgos.
- **Programa de Inversiones:** que indica cómo se utilizará el presupuesto para la cobertura de riesgos, las contingencias y las reservas de gestión. Este programa incluirá la inversión (presupuesto y costos unitarios) necesaria para la implementación de cada uno de los riesgos identificados. Se asigna recursos y se estima los fondos necesarios para la administración de riesgos, para incluirlos en el presupuesto del proyecto.
- **Cronograma de Actividades:** define la forma en que se informarán y evaluarán las contingencias del programa. Incluye la base de estructura de desglose de trabajo como cada entregable lo cual facilitará la identificación de los riesgos para cada nivel y la categorización de los mismos.
- **Plan de gestión de las comunicaciones:** define las interacciones que ocurrirán a lo largo del proyecto y determina quien estará disponible para hacer circular la información sobre los diversos riesgos y sus respuestas en diferentes momentos.
- **Factores ambientales de la empresa o contratista:** se refiere a aquellos que puedan influenciar en el proceso de planificación de administración de riesgos e incluye las actitudes y tolerancias respecto al riesgo por parte de la organización.



4. TIPOS DE RIESGOS

A continuación, sin estar limitados en la identificación de riesgos, se detalla los diferentes tipos de riesgos los cuales se deberá desarrollar según el proyecto de expediente técnico a proyectar.

Fuentes de Riesgos	Riesgos específicos
--------------------	---------------------

24



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

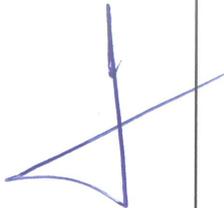
Técnicos	<ul style="list-style-type: none">• Problemas geotécnicos inesperados.• Supuestos inadecuados sobre asuntos técnicos en la fase de planeación.• Fallas técnicas.
Externos	<ul style="list-style-type: none">• Propietarios de predios afectados que no se encuentren dispuestos a ceder sus terrenos para la ejecución del proyecto.• Cambio de prioridades en el programa actual.• Inconsistencia en los objetivos de costo, tiempo, alcance y calidad.• Objeciones de las comunidades locales.• Cambios en los factores políticos.• Solicitudes de cambios de los interesados a última hora.
Ambientales	<ul style="list-style-type: none">• Retraso en los permisos o acciones de los organismos que puedan tomar más tiempo de lo esperado.• Nueva información requerida para los permisos ambientales• Cambios en las regulaciones ambientales.• Requerimientos de la organización ambiental que sean de mayor nivel al asumido por la empresa.• Falta de personal especializado.• Sitios históricos, especies en peligros de extinción o pantanos presentes.• Estudio de impacto ambiental requerido.• Impactos negativos a la comunidad.
Organizacional	<ul style="list-style-type: none">• Asignación de personal sin experiencia.• Pérdida de personal crítico en una etapa crucial del proyecto.• Tiempo insuficiente para planificar.• Carga de trabajo imprevista para el gerente del proyecto.• Burocracia — interna — causa retraso — en la obtención de aprobaciones y decisiones.• Nuevas prioridades agregadas al programa del proyecto





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Administración de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo y necesidad del proyecto no está bien definido. • Alcance del proyecto, programa, objetivos, costos y entregables no están claramente definidos o comprendidos. • Retrasos de los consultores o contratistas. • Fracaso en la comunicación del equipo de proyecto. • Presión para entregar el proyecto con un programa acelerado. • Falta de coordinación/comunicación. • Cambio del personal clave a lo largo del proyecto. • Mano de obra sin experiencia, personal inadecuado y disponibilidad de recursos.
Riesgos de derecho de Vía.	<ul style="list-style-type: none"> • Retraso en la reubicación de servicios públicos. • Objeciones para evaluación del derecho de vía toma más tiempo y/o costo.
Constructivos	<ul style="list-style-type: none"> • Inadecuada estimación del tiempo contratado. • Condiciones geotécnicas del suelo. • Contaminación del suelo • Peligros naturales. • Riesgos de fallas operación. • Defectos en la construcción. • *Inherentes al tipo de construcción. • Cumplir las actividades tal y como estaban previstas en el plan original en lo que se refiere a plazos. • Imprevistos que retrasan la ejecución del proyecto. • Retrasos por mal tiempo. • Huelgas de los trabajadores. • Accidentes laborales. • Defectos en la construcción producto de una mano de obra deficiente. • Desastres naturales (huaycos, inundaciones etc).
Diseño	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios en el criterio sísmico. • Fundación de puentes. • Demanda de tráfico.





22

Normativos	<ul style="list-style-type: none">• Cambios en los reglamentos de calidad.• Nuevos permisos o nueva información requerida.• Requerimientos de las autoridades sectoriales.
Financiero	<ul style="list-style-type: none">• Financiamiento del proyecto: Deuda, capital• Fluctuación de divisas• Cambios de las tasas de interés: riesgo de crédito.• Las fluctuaciones de precios de productos básicos.
Contractuales	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad contractual: incumplimiento, acciones de terceros.• Indemnización: Clausulas de exoneración de responsabilidades.• Formas de indemnización: Limitada, intermedia y amplia.

5. DEFINICIONES DE LA PROBABILIDAD E IMPACTO DE LOS RIESGOS:

Las definiciones generales de los niveles de probabilidad e impacto se adaptan a cada proyecto individual durante el proceso de Planificación de la administración de riesgos para usarse en el proceso de análisis cualitativo.

Una escala de la probabilidad de riesgos cae naturalmente entre 0.0 (no existe probabilidad) y 1.0 (certeza). Evaluar la probabilidad del riesgo puede ser difícil ya que normalmente se utiliza el juicio basado en la experiencia, el cual a menudo no tiene el beneficio de la información histórica. Se puede usar una escala ordinal que representa valores relativos de probabilidad desde improbable hasta casi seguro. O bien, se puede asignar una escala general como: 0.1 / 0.3 / 0.5 / 0.7 / 0.9.

Las escalas de impactos de riesgos reflejan la severidad de sus efectos en los objetivos del proyecto. El impacto puede ser ordinal o cardinal, dependiendo de los hábitos de la organización que realiza el análisis. Las escalas ordinales son simplemente valores ordenados por rango, tales como: muy bajo, bajo, moderado, alto y muy alto. Las escalas cardinales asignan valores a estos impactos. Estos valores son generalmente lineales: 0.1 / 0.3 / 0.5 / 0.7 / 0.9 ó no son lineales: 0.05 / 0.1 / 0.2 / 0.4 / 0.8.

6. REALIZAR EL ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS

Este proceso evalúa la prioridad de los riesgos identificados en caso que se presenten, usando la probabilidad relativa de ocurrencia y el impacto correspondiente sobre los objetivos del proyecto. Además, evalúa otros factores como: el plazo de respuesta y la tolerancia al riesgo por parte de la organización asociados con las restricciones del proyecto en cuanto a costos, programa, alcance y calidad.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

21

Este es un medio rápido y económico de establecer prioridades para la planificación de respuesta a los riesgos y sienta las bases para realizar el análisis cuantitativo, si es necesario. Este proceso debe ser revisado durante el ciclo de vida del proyecto para mantenerlo actualizado con respecto a los cambios de los riesgos del proyecto. Las organizaciones pueden mejorar el desempeño del proyecto concentrándose en los riesgos de alta prioridad.

Un análisis cualitativo del riesgo, por lo general incluye los siguientes aspectos:

- Una breve descripción del riesgo.
- Etapas del proyecto donde pueda ocurrir.
- Elementos del proyecto que podrían ser afectadas.
- Los factores que influyen en que ocurra.
- La relación con otros riesgos.
- La probabilidad de ocurrencia.
- Como el riesgo podría afectar el proyecto.

Matriz de probabilidad e impacto

		Calificación del Riesgo = P X I					
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.09	0.16	0.36	0.72
	Alta	0.70	0.035	0.07	0.14	0.28	0.56
	Moderada	0.50	0.025	0.05	0.10	0.20	0.40
	Baja	0.30	0.015	0.03	0.06	0.12	0.24
	Muy Baja	0.10	0.005	0.01	0.02	0.04	0.08
2. IMPACTO EN LA EJECUCION DE LA OBRA			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO					Baja	Moderada	Alta



[Handwritten signature]

7. REALIZAR EL ANÁLISIS CUANTITATIVO DE RIESGOS

Un análisis cuantitativo intenta medir el riesgo relacionando la probabilidad de ocurrencia con la severidad de su posible resultado y luego un valor numérico al riesgo. Este método es usado en situaciones en las que un fallo de funcionamiento podría ser muy grave (como diseño de puentes).

El análisis cuantitativo de riesgos se realiza respecto a los riesgos priorizados en el proceso análisis cualitativo de riesgos por tener impacto significativo sobre algún objetivo del proyecto. Se realiza para asignar a esos riesgos una calificación numérica individual o para evaluar el efecto acumulativo de los riesgos que afectan el proyecto.

El proceso de realizar un análisis cuantitativo de riesgos debe repetirse después del proceso de planificación de respuesta como durante el proceso de monitoreo y control de riesgo, para

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

determinar si se han reducido satisfactoriamente el riesgo global del proyecto. Las tendencias pueden indicar la necesidad de implementar más ó menos acciones para la administración de riesgos.

El análisis cuantitativo hace uso de técnicas de simulación y decisiones que sirven para:

- Cuantificar numéricamente los posibles resultados del proyecto.
- Evaluar la probabilidad de lograr los objetivos específicos del proyecto.
- Identificar los riesgos que requieren una mayor atención mediante la cuantificación de su contribución relativa al riesgo general del proyecto.
- Identificar objetivos de costo, programa o alcance realistas y viables, dados los riesgos del proyecto.
- Determinar la mejor decisión de dirección de proyectos cuando algunas condiciones o resultados son inciertos.

8. MONITOREO Y CONTROL DE RIESGOS

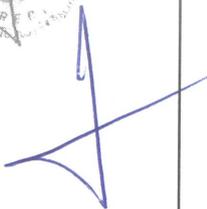
En base a los análisis efectuados de acuerdo a los Anexos 1 y 3 de la Directiva N°012-2017-OSCE/CD, donde se identifican los riesgos del proyecto, el consultor propondrá un plan de respuestas y/o actividades que tomen en consideración las estrategias seleccionadas para mitigar, evitar, aceptar o transferir los riesgos identificados; detallando en qué periodo, trabajo o actividad de la obra deberán ser realizadas identificando los actores (Entidad - Contratista) que deben efectuar el monitoreo y control de riesgos de la futura obra.

9. ANEXOS (según Directiva N°012-2017-OSCE/CD)

ANEXO N°01: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

ANEXO N°02: Matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOK

ANEXO N°03: Formato para asignar riesgos.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

19

Anexo N° 01					
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos					
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número		
			Fecha		
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO		Nombre del Proyecto		
			Ubicación Geográfica		
3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					
3.1		CÓDIGO DE RIESGO			
3.2		DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
3.3		CAUSA(S) GENERADORA(S)		Causa N° 1	
				Causa N° 2	
				Causa N° 3	
4 ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS					
4.1		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	
		Muy baja	0.10	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
		Baja	0.30	Muy bajo	0.05
		Moderada	0.50	Bajo	0.10
		Alta	0.70	Moderado	0.20
		Muy alta	0.90	Alto	0.40
				Muy alto	0.80
4.3		PRIORIZACIÓN DEL RIESGO			
		Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.000	Prioridad del Riesgo	
5 RESPUESTA A LOS RIESGOS					
5.1		ESTRATEGIA		Mitigar Riesgo	Evitar Riesgo
				Aceptar Riesgo	Transferir Riesgo
5.2		DISPARADOR DE RIESGO			
5.3		ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO			



[Handwritten signature]

Nombres y Apellidos del responsable de su elaboración por Especialidad
DNI:

Nombres y Apellidos del responsable de su aprobación - Jefe de Proyecto
Cargo:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL
 PIURA

18

Anexo N° 02
 Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK

1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		0.05		0.10	0.20	0.40	0.80
		Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto	
3. PRIORIDAD DEL RIESGO					Baja	Moderada	Alta



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Se participará con los profesionales de las demás especialidades para el diagnóstico situacional del proyecto, análisis de involucrados, identificación del problema, planteamiento de objetivos y alternativas de solución.

El responsable propondrá la forma de reducción del riesgo identificado, que permitan disminuir la generación de peligros, lo cuales serán presupuestados.

El Consultor deberá emitir un informe de interferencias.

4.3.8 ESTUDIO HIDROLOGICO/HIDRAULICO

El estudio hidrológico e hidráulico abarcará todas las cuencas involucradas en la zona del proyecto a intervenir, de manera de identificar los diferentes cruces de agua que atraviesan transversalmente los ejes del canal, debiendo haber consistencia entre el inventario de obras de arte existente (de ser el caso) y las obras proyectadas, con las cuencas y subcuencas determinadas en el estudio hidrológico y planteando soluciones según su estado situacional.

- Hidrología:

Recopilación de estudios existentes e información hidrometeorológica y cartográfica disponibles en la zona de estudio (elaboradas o monitoreadas por instituciones autorizadas). Presentan el inventario y las conclusiones de la revisión de estudios existentes; así mismo, se presentarán los registros históricos de las estaciones meteorológicas analizadas (precipitación y/o caudales máximos de avenidas).

Reconocimiento global de las cuencas y sub cuencas que interceptan y/o inciden en los accesos a la vía. Determinar los parámetros físicos de cuenca de cada una de ellas (área, longitud del curso principal, pendiente, etc.). Presentaran el plano de cuencas en impresión CAD, identificando las cuencas y sub cuencas de importancia.

El informe de reconocimiento de campo, estará acompañado de vistas fotográficas, se indicarán las progresivas y magnitud de todos los sectores críticos que inciden en la estabilidad del acceso como: flujos superficiales, área aportante a la cuenca afectadas, etc., y plantearan las soluciones de ingeniería más adecuadas desde el punto de vista hidrológicos, hidráulicos (drenaje) y del estudio integral.

El consultor presentará el análisis hidrológico, el cual deberá contener como mínimo, hidrogramas, análisis de frecuencia y pruebas de ajuste. Presentar memoria de cálculo y conclusiones del análisis.

- Hidráulica:

El dimensionamiento de las obras de drenaje se efectuará de acuerdo a los resultados del Estudio de Hidrología, basado en series estadísticas de información hidrológica de eventos máximos disponibles en el área de estudio.

El diseño de las obras de drenaje se efectuará de acuerdo a los resultados del Estudio de Hidrología y en base a una evaluación geotécnica e Hidrológica de las condiciones existentes,





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

definiendo su ubicación y características con toda exactitud, realizando los levantamientos topográficos necesarios.

Para proyectar una estructura de drenaje será necesario compatibilizar los aportes hídricos máximos de la cuenca hidrográfica respectiva con la capacidad hidráulica del canal natural en la sección de interés (Los cálculos hidráulicos: firantes de agua, sección mojada, altura libre, etc.)

Se propondrá y diseñará las obras de arte requeridas, tales como cunetas, drenes, alcantarillas, etc., obras para evacua las aguas y proteger las plataformas de las vías y/o calles, según corresponda. Las obras de drenaje longitudinal (cuneta lateral, alcantarilla, drenaje, etc.) deberán proyectarse indicando ubicación, dimensiones hidráulicas, tipo de revestimiento, pendiente, punto de descarga, etc., en compatibilidad con el régimen pluvial, tipo de material predominante. Las características geométricas, se definirán según criterios hidráulicos y de seguridad vial.

Para los presentes estudios se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Revisar y recopilar la información hidrometeorológica y cartográfica disponible en la zona de estudio, elaboradas o monitoreadas por instituciones autorizadas (IGN, SENAMHI, etc.). La representatividad de la información debe contar con un mínimo de 30 años de registro, incluyendo los años en que se han registrado los eventos del fenómeno "El Niño". La información debe ser presentada con el sello de las entidades.
- b) Describir las condiciones actuales de las estructuras de drenaje existentes y proyectado de corresponder. Se debe incluir los sectores críticos de la vía.
- c) Elaborar el análisis estadístico de la precipitación, incluyendo los cálculos y resultados de la prueba de bondad de ajuste, precipitaciones para diferentes periodos de retorno y las curvas de intensidad – duración – frecuencia. El análisis de frecuencia se efectuará con aplicación de un mínimo de cinco (05) distribuciones de probabilidad.
- d) Determinación del periodo de retorno de acuerdo al tipo de estructura de drenaje propuesta.
- e) Delimitación de las cuencas, subcuencas y/o quebradas que son interceptadas por las calles y/o vías que comprende el proyecto. Se debe incluir cuadros con los parámetros geomorfológicos de cada cuenca incluyendo el área. Perímetro, longitud de cauce, cota máxima y mínima del cauce y tiempo de concentración.
- f) Determinación del caudal máximo de cada estructura de drenaje propuesta mediante modelos hidrológicos computarizados o modelos hidrológicos adecuados, previo análisis de la cuenca hidrográfica, precipitaciones y descargas.
- g) Elaborar planos de ubicación, red de estaciones, delimitación de cuencas, plano clave, diagrama de drenaje longitudinal, planos de planta y perfil (sección transversal) de cada estructura de drenaje en los cruces de agua y planos de perfil (sección transversal).
- h) Incluir los anexos de cálculo, para la verificación de los resultados hidrológicos e hidráulicos.
- i) En caso se requiera reemplazar estructuras existentes, la sección hidráulica de las estructuras proyectadas debe ser igual o mayor de las originales.
- j) Debe ponerse énfasis en el óptimo funcionamiento del sistema de drenaje: cuneta y la alcantarilla de desfogue o alivios, teniendo en cuenta que la solución que se plantee garantice la operatividad del drenaje superficial en las épocas de avenida.
- k) Toda documentación relacionada a la obtención de la información hidrológica y cartográfica básica necesaria que permita definir el régimen hídrico en la zona de estudio, es responsabilidad de EL CONSULTOR y deberá formar parte del informe técnico respectivo.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



l) Para los cálculos hidrológicos e hidráulicos se debe tomar en cuenta las consideraciones dadas en el Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje del MTC (versión vigente)

4.3.9 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

l) Estudio de impacto ambiental

El estudio de Impacto Ambiental deberá contener los siguientes tomos:

Tomo I : Estudio de Impacto Ambiental – Resolución de Clasificación y Certificación Ambiental emitido por la Entidad competente

Tomo II : Diagnóstico de afectaciones (identificar y clasificar las áreas directamente afectadas con la liberación de áreas vinculadas por el derecho de vía. Determinar las principales características de los predios y la población directamente afectada).

Tomo III : Plan de Afectaciones, Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI). Proponer medidas de compensación y/o reasentamiento involuntario a la población afectada, que minimicen las pérdidas económicas y sociales. Proponer medidas de gestión adecuadas para la implementación de acciones concretas para la compensación y/o reasentamiento involuntario.

4.3.10 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

Generalidades

El Consultor durante la etapa del desarrollo del proyecto, deberá considerar en la elaboración del Expediente Técnico las exigencias relacionadas a la aplicación de la norma OS 050 "SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCION" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

La aplicación de las especificaciones de Seguridad e Higiene Ocupacional, no interfieren con las Disposiciones establecidas en cualesquiera de los otros documentos que conforman el Expediente Técnico, disposiciones establecidas por la Legislación, ni limitan las normas dictadas por el Sistema Administrativo, así como otras normas que se encuentran vigentes y que son de aplicación en la elaboración de un proyecto, así como para su ejecución.

Si es necesario el consultor puede proponer alternativas de igual o superior características a los procedimientos constructivos considerando en la especificación, los que deberán ser aprobados por la supervisión con la conformidad de los responsables de la elaboración del proyecto, sin que ello origine costo adicional alguno al proyecto.

El Plan de Seguridad y las Condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional

El plan programa de seguridad e higiene ocupacional es el punto de partida para prevenir el riesgo en la zona de trabajo de una obra. La especificación indicada, debe contener los Aspectos Generales de un "Estudio Básico de Seguridad y Salud" y base para el consultor elabore el "Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional" de la obra en particular.

Presupuesto del Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional

En el Expediente Técnico de la Obra, en lo que corresponde al Valor Referencial (Presupuesto), las partidas para Obras provisionales y Trabajos preliminares considerarán las partidas requeridas para Seguridad e Higiene Ocupacional, como es el caso de los campamentos, depósitos, señalización, cercos, barandas y otras señales necesarias. Respecto a los cascos, lentes, protectores de oídos, cascos, escaleras, etc, que son de uso personal o para una cuadrilla, se consideran en los Análisis de Costos de cada partida como un porcentaje de la Mano de Obra el ítem "Herramientas Complementarias: 2%".

En cuanto al personal especializado de la elaboración ejecución del "Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional en Obra", este se considera en los gastos generales y permanecerán en el tiempo que dure





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

13

la Obra. En caso de ampliaciones de plazo los gastos que se originen por este concepto serán de cargo del contratista si las causas son imputables al mismo.

4 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO Y DE SU STAFF PROFESIONAL



5.1 REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR

El consultor deberá ser persona natural ó jurídica con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de Consultoría de obras urbanas en edificaciones y/o en obras viales y/o obras de saneamiento o afines en la categoría B o superior.

4.2 PERFIL DEL STAF DE PROFESIONALES

EL CONSULTOR pondrá a disposición del proyecto los recursos humanos mínimos Profesionales responsables para elaboración del expediente técnico de obra:

PERSONAL CLAVE				
Cargo	Profesión	Cantidad	Funciones	Requisito Técnico Mínimo
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola	1	Responsable de Dirigir las actividades que realizan los especialistas, de acuerdo a su plan de trabajo. Debe recopilar, revisar y compatibilizar todos los estudios e información de cada una de las especialidades. Además de revisar los Estudios de Topografía.	Acreditar 24 (veinticuatro) meses en el desempeño como, Jefe de Proyecto y/o proyectista y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión de obra y/o elaborador de proyecto de inversión pública y/o elaborador de perfiles de inversión pública y/o elaboración de expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Hidráulica e Hidrología	Ingeniero Civil y/o Ing. Hidrólogo y/o Ing. Hidráulico	1	Responsable de elaborar el Estudio de Hidrología e Hidráulica incluyendo el diseño hidráulico de las obras de arte (de ser el caso).	Acreditar Doce (12) meses en el desempeño como, especialista en hidráulica y/o hidrología y/o especialista en diseño hidráulico estructural en consultoría de obras en general que se computara desde la colegiatura.
Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo y/o Geotécnico.	1	Responsable de elaborar el Estudio de Mecánica de Suelos del Proyecto.	Acreditar Doce (12) meses como especialista en Mecánica de Suelos o Geología o Geotecnia en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1	Responsable de elaborar el Cálculo Estructural del Canal incluyendo las obras de arte (de ser el caso).	Acreditar Doce (12) meses como especialista en estructuras en ejecución de obras y/o consultoría de obras en general que se computara desde la colegiatura.
Especialista en metrados, costos y presupuestos, cronogramas y especificaciones técnicas	Ingeniero Civil	1	Responsable de elaborar metrados, costos unitarios, presupuesto de obra, cronograma de ejecución de obra y especificaciones técnicas.	Acreditar Doce (12) meses como ESPECIALISTA Y/O INGENIERO EN COSTOS Y PRESUPUESTOS en ejecución de obras y/o consultoría de obras en general que se computara desde la colegiatura.
PERSONAL NO CLAVE				
Cadista y digitador.	TITULO O GRADO DE BACHILLER: Técnico (dibujante de AutoCAD) y/o Bachiller Ingeniería civil Y/O TOPOGRAFO Y/O INGENIERO CIVIL.	1	Responsable de la elaboración de planos y digitador, en coordinación con el jefe proyecto y sus especialistas.	Acreditar Doce (12) meses como especialista en AutoCAD Y/O TOPOGRAFO Y/O CADISTA en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o ejecución de obra de proyectos en general.

Definición de proyectos iguales o similares: Se considerará consultoría de obras similar a: Creación y/o mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Mantenimiento y/o reconstrucción y/o reforzamiento de canales y/o represas y/o diques y/o sistemas de riego y/o drenes y/o defensas ribereñas.

4.3 DISPONIBILIDAD

EL CONSULTOR deberá acreditar la disponibilidad de equipos y personal mediante una declaración jurada cumpliendo con los plazos establecidos.

5 MATERIALES EQUIPOS E INSTALACIONES



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

12

El CONSULTOR deberá disponer de equipos (propios y/o alquilados) de topografía, equipos de laboratorio, vehículos, etc. todos en condiciones óptimas de operatividad, libre disponibilidad, y debidamente calibrados antes de su utilización en la presente consultoría.

Como equipo mínimo se tiene el siguiente:

- Una (01) estación total, precisión de lectura angular menor o igual a 6 segundos, alcance de la medida del prisma mayor a 2,000 metros. Con certificada de calibración de entidad autorizada, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DOCE (12) MESES CALENDARIO DE HABER SIDO EMITIDO.
- Un (01) Nivel de Ingeniero Automático.
- Un (01) GPS.
- Una (01) laptop moderna con capacidad para software de ingeniería, como mínimo del 2019
- Una (01) impresora moderna.
- Una (01) camionetas pick up 4x4, como mínimo del año 2019

El consultor deberá alcanzar una carta compromiso asegurando los equipos a utilizar y la calidad de los mismos.

Nota: Se precisa que el Certificado de Calibración de los equipos topográficos Estación Total, nivel de ingeniero, GPS navegador, será presentado por el Contratista, antes de la ejecución contractual, bajo responsabilidad.

Esta relación no es limitativa pudiendo el Consultor ofertar o aumentar otros especialistas que considere necesarios.

6.1. PLAN DE TRABAJO.

Con la finalidad de cumplir con las metas del proyecto dentro del plazo previsto, EL CONSULTOR en base a los presentes Términos de Referencia, presentará a los tres (3) días calendario de iniciado el servicio, el Plan de Trabajo a la Unidad de Estudios y Proyectos de Gerencia Regional de Infraestructura, que corresponderá a la elaboración del expediente técnico de obra, que contendrá lo siguiente:

- Descripción general del Proyecto, precisando las actividades a ejecutar durante el desarrollo del proyecto.
- Datos generales de la persona natural y/o persona jurídica (Nombre y/o razón social, domicilio actual, dirección y teléfono de la oficina, número de celular, copia del DNI, ficha RUC, copia del carnet de colegiatura, copia del pasaporte (en el caso de extranjeros, etc.)
- Cronograma o diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir. La programación se efectuará en base a días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT).
- Programa de asignación de recursos del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada personal profesional (jefe del Proyecto y sus especialistas), señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, sub-actividad, tarea, sub-tarea, etc.; las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia del consultor.
- Programación calendarizada de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizará el consultor.
- Relación de los equipos mínimos y materiales a ser empleados.

El Plan de Trabajo será expuesto por EL CONSULTOR en las instalaciones de la Gerencia Regional de Infraestructura, conjuntamente con la presentación de los Profesionales que se harán cargo de cada uno de





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

las especialidades que componen el expediente técnico de obra, en la fecha y hora comunicada oportunamente por Unidad de Estudios y Proyectos de la Gerencia Regional.

Si el Plan de Trabajo no es entregado en el plazo establecido, será objeto de la aplicación de las mismas penalidades señaladas para los Informes que deberá entregar EL CONSULTOR; asimismo si el Plan de Trabajo es entregado, pero no es expuesto ante la Gerencia Regional de Infraestructura será objeto de la aplicación de las mismas penalidades señaladas para los Informes que deberá entregar EL CONSULTOR.

6.2 MEDIDAS DE CONTROL

6.2.1 AREAS QUE SUPERVISAN

El órgano responsable de la supervisión técnica del servicio es la Unidad de Estudios y Proyectos y la Dirección General de Construcciones del Gobierno Regional de Piura.

Al inicio del Estudio se apertura el **cuaderno de ocurrencias**. Dicho cuaderno constituye el medio de comunicación entre el Consultor y el Supervisor del estudio designado por la Gerencia Regional de Infraestructura, quien actuará en su nombre y representación; el cuaderno estará bajo custodia de la supervisión o jefe de la supervisión del proyecto, en éste se anotarán los avances, ocurrencias, consultas y/o aclaraciones.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, durante el desarrollo del Estudio.

6.2.2 AREAS QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

EL CONSULTOR deberá coordinar técnica y administrativamente con la supervisión y/o jefe de la supervisión del proyecto y sus especialistas, la Unidad de Estudios y Proyectos de la Dirección General de Construcciones de Piura.

6.2.3 AREAS QUE BRINDARÁN LA CONFORMIDAD

El responsable de emitir la conformidad técnica del servicio es la Dirección de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura del Gobierno regional Piura.

7 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1 LUGAR

El servicio comprende actividades que se realizaran en campo y otras en gabinete en la oficina del del consultor, jefe de la supervisión del proyecto, y en las oficinas de la entidad cuando sea necesario. Asimismo, se indica todos los trabajos serán coordinados con la Dirección de Estudios y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Piura.

7.2 PLAZO ESTIMADO

El plazo estimado para el Servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL SAN ROSENDO TOMA 24 CASERIO HUEREQUEQUE DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**. CUI N.º 2575609 es de Cuarenta Y Cinco (45) días calendarios, el mismo que empezará a regir a partir del día siguiente que se cumpla el último de los siguientes requisitos:

- Firma de Contrato.
- Suscripción del Acta de Entrega de Terreno, sin observaciones.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

No incluye el tiempo que la Supervisión emplee para la revisión de los informes o entregas parciales (07 días calendarios) y el Expediente Técnico Final (15 días calendarios), ni los plazos que se otorguen al contratista para el levantamiento de observaciones (15 días calendario como máximo), ni el tiempo que demore la entidad en la aprobación del Expediente Técnico Final.

Item	Entregables	Plazo
1.00	Elaboración de Expediente Técnico de obra	45 días

Cabe indicar que, en caso se observe: el plan de trabajo, las entregas parciales y la entrega final del Expediente Técnico de Obra realizada por el consultor, El JEFE DE LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO realizará las observaciones correspondientes y el CONSULTOR tiene un **plazo máximo de Cinco (05) días calendarios** para la subsanación de observaciones del plan de trabajo o las entregas parciales y un **plazo máximo de quince (15) días calendario** para la subsanación de las observaciones en la entrega final. Asimismo, el jefe de la supervisión del proyecto tiene un plazo máximo de **siete (7) días calendario** para la revisión de las mismas.

Una vez entregada la subsanación de las observaciones, la supervisión **tendrá siete (7) días** para su evaluación y pronunciamiento, de persistir observaciones se empezará a aplicar las penalidades estipuladas en los numerales 17 PENALIDADES y/o 18 OTRAS PENALIDADES, según corresponda.

De encontrarse conforme el entregable o el levantamiento de las observaciones correspondiente; la supervisión dará conformidad al entregable y la entidad notificará al CONSULTOR la aprobación del entregable correspondiente en un plazo máximo de 5 (cinco) días de la comunicación de la supervisión.

Una vez aprobado el entregable correspondiente, el plazo del subsiguiente entregable se empezará a computar a partir de la notificación de la aprobación del entregable por parte de la entidad.

8 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

8.1 ENTREGABLES

El número de levantamientos de las observaciones hechas por la supervisión de la Entidad a los entregables por parte del consultor será como máximo dos (02) veces; de superar estas será motivo de resolución del contrato.

Los plazos de la supervisión para la revisión de los entregables, ni los plazos del consultor para la subsanación de las observaciones de los entregables no están incluidos en el plazo de elaboración del expediente técnico de obra; es decir el plazo efectivo corresponde a la suma de los plazos de los entregables que presentará el consultor a la entidad.

El consultor debe coordinar constantemente con la Entidad y la supervisión sobre los trabajos que se vienen realizando en la elaboración del Expediente Técnico de Obra. En caso se presenten observaciones por parte del consultor, éste deberá coordinar con la supervisión e informar inmediatamente a la entidad en un plazo no mayor de **tres (3) días hábiles**.

EXPEDIENTE TECNICO

Plan De Trabajo (a los 03 días)

Presentación del plan de trabajo





09
GOBIERNO REGIONAL
PIURA

El contenido del Plan de Trabajo, se presentará a los cinco (03) días de iniciado el plazo del servicio de consultoría, en el cual se deberá indicar los procedimientos, materiales, personal técnico y auxiliar y equipos necesarios para el desarrollo de los diferentes componentes del expediente técnico, complementando con lo señalado en el numeral 6.1.

Este informe se complementará con el Cronograma PERT-CPM que indique el inicio y fin de cada actividad, así como la ruta crítica para la elaboración del expediente técnico.

El consultor podrá proponer una modificación en el orden de presentación de los estudios, en los informes parciales, por única vez y de manera justificada.

El plan de trabajo que será presentado por el consultor debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Objetivos y metas
- b) Actividades a realizar
- c) Metodología de elaboración del estudio
- d) Cronograma de Actividades
- e) Conclusiones y Recomendaciones

Primer Entregable (a los primeros 20 días)

Se presentará a los Veinte (20) días calendario de la fecha de inicio de plazo.

El Informe Técnico a presentar, deberá contener lo siguiente:

1. Inventario Longitudinal (100 %)
2. Estudio Topográfico. (100%)
3. Estudio de Mecánica de Suelos (100%)
4. Análisis de Vulnerabilidad y Riesgo (100%)
5. Estudio Hidrológico e Hidráulico (100%)
6. Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicas – Inicio de Trámite (50%)



Segundo Entregable o Entrega Final del Expediente Técnico (a los 45 días)

La Segundo Entregable o Entrega Final del Expediente Técnico, se presentará a los 25 días calendario contando este plazo a partir del día siguiente de notificada la Aprobación o Conformidad del Primer Entregable.

La presentación del Informe final, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Resumen Ejecutivo
- b) Memoria Descriptiva
- c) Especificaciones Técnicas
- d) Planilla de Metrados
- e) Memoria de cálculos (Calculo Estructural)
- f) Análisis de Precios Unitarios
- g) Desagregado de Gastos Generales
- h) Desagregado de Gastos de Supervisión
- i) Valor Referencial
- j) Relación de Insumos
- k) Fórmula Polinómica
- l) Cronograma de avance físico de obra y cronograma Valorizado de Obra
- m) Calendario de adquisición de materiales o insumos.
- n) Cronograma de Desembolsos Mensuales

08



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- o) Cotizaciones
- p) Planos
- q) Panel Fotográfico
- r) Anexos:
 1. Estudio Topográfico.
 2. Estudio de Mecánica de Suelos.
 3. Estudio de Estructuras Obras de Arte y Drenaje.
 4. Estudio de Impacto Ambiental – certificado.
 5. Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicas
 6. Estudio de análisis de Riesgo y Vulnerabilidades.
 7. Estudio Hidráulico e Hidrológico
 8. Plan de seguridad y Salud en Obra
 9. Gestión de Riesgos durante la ejecución de la Obra.

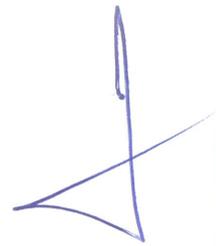


El expediente técnico deberá ser presentados impresos, en original y dos copias, en archivador de palanca, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en archivo digital en 01 USB (deberá contener los archivos en formato: Word, Excel, AUTO CAD LAND, CIVIL O ADC y base de datos).

Cabe indicar que, en la presentación del Expediente Técnico de obra, todos los estudios que se presenta deben estar completos y a nivel definitivo, los cuales deben contener la documentación necesaria, cálculos y planos a detalle de cada especialidad.

9 VALOR REFERENCIAL

Item	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U. (S/.)	PARCIAL (S/.)
1	PROFESIONALES				
1.01	JEFE DE PROYECTO	Glb	1.5	12,000.00	18,000.00
1.02	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRAULICA		1	10,000.00	10,000.00
1.03	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS		1	8,000.00	8,000.00
1.04	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Glb	1	10,000.00	10,000.00
1.05	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO, CRONOGRAMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Glb	1.5	9,000.00	13,500.00
1.06	CADISTA DIGITADOR	Glb	1.5	5,000.00	7,500.00
2	ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO				
2.01	ESTUDIO TOPOGRAFICO (incluye 02 puntos geodesicos)	km	1.5	8,000.00	12,000.00
	ESTUDIO DE ELABORACIÓN DE MECANICA DE SUELOS	calicatas	8	1,000.00	8,000.00
	ESTUDIO DE CANTERA Y FUENTES DE AGUA	Glb	1	8,000.00	8,000.00
	CIRA	Glb	1	15,000.00	15,000.00
	ESTUDIO DE ANALISIS DE RIESGO	Glb	1	8,000.00	8,000.00
	INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL	Glb	1	7,000.00	7,000.00
	COSTO DIRECTO				125,000.00
	GASTOS GENERALES (10%)			0.1	12,500.00
	UTILIDAD (10%)			0.1	12,500.00
	SUB TOTAL				150,000.00
	IGV (18 %)			0.18	27,000.00
	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO (S/.)				177,000.00





10 FORMA DE PAGO.

La Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Piura se obliga pagar al Consultor de la forma que se indica en los presentes términos de referencia, previa conformidad de la Dirección de Estudios y Proyectos de la Gerencia regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Piura como área usuaria y la Supervisión del Proyecto, en concordancia con lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La forma y monto de cancelación del trabajo realizado, se efectuará mediante valorizaciones parciales, de acuerdo a los entregables presentados, según se especifica en la siguiente tabla.

PAGO	INFORME Y FORMA DE PAGO	%
1.00	A la presentación y conformidad del Plan de trabajo	10.00
2.00	A la presentación y conformidad del Primer Entregable	30.00
3.00	A la presentación y conformidad del Segundo Entregable o Entrega Final del Expediente Técnico de obra	50.00
4.00	A la aprobación del Expediente Técnico de obra mediante Acto Resolutivo de la Dirección General de Construcción de la Gerencia Regional de Infraestructura	10.00
TOTAL		100.00



Las Valorizaciones serán presentadas a la Dirección de Estudios y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura, de acuerdo a los resultados esperados (entregables) especificados en el ítem 8.00 de los presentes Términos de Referencia, tenemos lo siguiente:

1. Conformidad del Plan de Trabajo, se cancelará el 10% del monto total.
2. Conformidad del Primer Entregable, se cancelará el 30% del monto total.
3. Conformidad del Segundo Entregable o Entrega Final, se cancelará el 50% del monto total.
4. A la aprobación del Expediente Técnico de obra mediante acto resolutivo se cancelará el saldo del 10% del monto total.

11 GARANTIAS

Las garantías que acepte la Entidad deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y 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.

El proveedor deberá otorgar como requisito indispensable para suscribir el contrato una garantía de fiel cumplimiento de contrato que deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad del servicio. En los casos que resulte aplicable, se efectuará la retención del 10% del monto del contrato original como Garantía de Fiel Cumplimiento, dicha retención se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, en forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la conformidad de la liquidación final.

06



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

12 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

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.
- 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 comunicación. (Anexo N° 12)
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- 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 – SUNEDU.
- 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 integrantes.

13 ADELANTOS

LA ENTIDAD, no otorgará adelantos.

14 SISTEMA DE CONTRATACION

A SUMA ALZADA

15 RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El CONSULTOR del servicio deberá informar la culminación del 100 % de las actividades programadas, emitiendo su informe de conformidad dando a conocer la culminación total y cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

16 CONSTANCIA DE PRESTACION DEL SERVICIO

Otorgada la conformidad de la prestación del servicio, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad es el único autorizado correspondiente para otorgar al proveedor, de oficio o a pedido de parte, una constancia que deberá precisar como mínimo la identificación del objeto del contrato, el monto correspondiente, el plazo y las penalidades en que hubiera incurrido el proveedor.

Sólo se podrá diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que éstas sean canceladas.

17 PENALIDADES

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades distintas a la mencionada en el Artículo 161 del reglamento. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a 60 días, F = 0.40 para consultorías.

Para plazos mayores a 60 días, F = 0.25 para consultorías.

Estas moras se aplicarán por las demoras en el cumplimiento de cada una de las etapas de los entregables descritos en



05



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

los TDR.

18 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos penalizables, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto penalizable. De acuerdo a lo señalado se ha guardado criterios de proporcionalidad y congruencia con la gravedad del incumplimiento, estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora de acuerdo al siguiente detalle:

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará una penalidad de 1.0 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de 1.0 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
3	No presentar los Informes dentro de los plazos establecidos de los entregables: Plan de Trabajo, Primer Entregable, Segundo Entregable o Entrega Final del Expediente Técnico de obra.	Se aplicará una penalidad de 0.20 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
4	En caso el consultor no levante satisfactoriamente, dentro del plazo otorgado las observaciones a los Entregables Plan de Trabajo, Primer Entregable, Segundo Entregable o Entrega Final del Expediente Técnico de obra formuladas por primera vez, a satisfacción de la Entidad.	Se aplicará una penalidad de 0.10 UIT por cada día de retraso en la presentación del levantamiento de observaciones persistentes.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
5	Por la presentación de los entregables parciales y/o Entregable Final del estudio, sin las firmas y sellos.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por la presentación del informe final del expediente técnico sin las firmas y sellos.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
6	En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información que no corresponde ya sea porque corresponde a otros estudios y/o informes, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	Se aplicará 1.0 UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
7	En caso que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el informe presentado en físico, o que el CD, DVD, Memoria USB u otro, se encuentre en blanco o dañado.	Se aplicará 1.0 UIT por la presentación del formato digital según descripción.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

09

8	En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se lo logre entregar por parte del gobierno regional.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
9	En caso el consultor no participe en las reuniones programadas con el personal clave requerido.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.

19 SUBCONTRATACION

El proveedor está obligado a ejecutar directamente el servicio objeto de la presente prestación, no estando autorizado a subcontratar a terceros.

20 OTRAS OBLIGACIONES

20.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONSULTOR debe cumplir con todas las obligaciones contractuales adquiridas en la suscripción del contrato, así como a respetar las condiciones técnicas y administrativas estipuladas en el presente término de referencia.

20.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Gerencia Regional de Infraestructura está obligada a velar por la correcta ejecución técnica y administrativa de las actividades solicitadas, así como también respetar las obligaciones contractuales adquiridas.

Deberá entregar al consultor la suscripción del contrato, así como durante el desarrollo del mismo la documentación mínima necesaria referida a cada una de las actividades requeridas, de ser el caso.

21 CONFIDENCIALIDAD

Se indica al proveedor que debe existir confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación del servicio de consultoría, queda expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros sin autorización.

22 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del CONSULTOR por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ejecutado, será de Tres (03) años, contado a partir de la conformidad del servicio, de conformidad al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

23 NORMATIVIDAD VIGENTE

EL CONSULTOR deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de la normativa y manuales. Asimismo, tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a las normas indicados, o se aprueben nuevas normas.

23.1 MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Bajo el marco legal se tienen la normatividad y reglamentos en los que se enmarca el proyecto, los cuales se indican a continuación:

- Ley N° 27783 Ley de Bases para la Descentralización.
- Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado vigente y sus modificatorias.
- Ley orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867.
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.

23.2 NORMATIVIDAD ESPECIFICA

- Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos Sección Suelos y Pavimentos RDN°10-2014-MTC/14 (09.04.2014)
- Hidrología Hidráulica y Drenaje RD N° 20-2011-MTC/14(12.09.11)
- Diseño de Puentes RM N° 589-2003 MTC/02 (31.07.03).
- Especificaciones Técnicas Generales Para Construcción EG-2013 actualizado a junio del 2013 RD N° 22-2013-MTC/14(07.08.2013)





03
GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- Ensayo de Materiales para Carreteras RD N° 028-2001-MTC/15 17 (16.01.01) Modificatorias MTC E 1109-2004 Ensayo Sobre Estabilización Química de Suelos- Caracterización del Estabilizador y evaluación de propiedad de comportamiento de suelos (2004). Última Edición mayo 2016.
- Reglamento de Intervenciones Arqueológica, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2014-MC
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.
- Manual ambiental para el Diseño y Construcción de vías.
- Resolución Ministerial N° 404 2011-MTC/02 del 07.06.2011, que establece disposiciones para la demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras (SINAC).

23.3 NORMATIVIDAD EN TEMAS AMBIENTALES

- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- D.S N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- R.M N° 052-2012-MINAM Concordancia entre SIEA y SNIP.

23.4 OTROS

- Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado 2013 – 2016.
- Plan Estratégico de Desarrollo Vial Regional 2012 -2016.

24 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 40%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.



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

25 REQUISITOS DE CALIFICACION

A.	CAPACIDAD LEGAL - OBLIGATORIO
	HABILITACION
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• El consultor deberá constar con una inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Registro de consultor de Obras en la especialidad de Consultoría en obras de represas , irrigaciones y afines - Categoría C
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia del Registro Nacional de Proveedores
	Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACION ACADEMICA
	<u>Requisitos:</u> Jefe de Proyecto Ingeniero civil o Agrícola <i>Especialista en Hidrología e Hidráulica</i> Ingeniero Civil



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

	<p>Especialista en Mecánica de Suelos Ing. Civil o Geólogo y/o Geotecnia</p> <p>Especialista en Estructuras Ingeniero Civil</p> <p>Especialista en metrados, costos y presupuestos, cronogramas y especificaciones técnicas Ingeniero Civil</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 las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</p> <p>Requisitos:</p> <p>Jefe de Proyecto Acreditar Veinticuatro (24) meses en el desempeño como, Jefe de Proyecto y/o proyectista y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión de obra y/o elaborador de proyecto de inversión pública y/o elaborador de perfiles de inversión pública y/o elaboración de expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Especialista en Hidrología e Hidráulica Acreditar Doce (12) meses en el desempeño como, especialista en hidráulica y/o hidrología y/o especialista en diseño hidráulico estructural en consultoría de obras en general que se computara desde la colegiatura.</p> <p>Especialista en Mecánica de Suelos Acreditar Doce (12) meses como especialista en Suelos o Geología o Geotecnia en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares.</p> <p>Especialista en Estructuras Acreditar Doce (12) meses como especialista en estructuras en ejecución de obras y/o consultoría de obras en general que se computara desde la colegiatura.</p> <p>Especialista en metrados, costos y presupuestos, cronogramas y especificaciones técnicas Acreditar Doce (12) meses como Especialista y/o Ingeniero en Costos y Presupuestos en ejecución de obras y/o consultoría de obras en general que se computara desde la colegiatura.</p> <p>Se considerará consultoría de obras similar a: Creación y/o mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Mantenimiento y/o reconstrucción y/o reforzamiento de canales y/o represas y/o diques y/o sistemas de riego y/o drenes y/o defensas ribereñas.</p> <p>El tiempo de experiencia mínimo se computará desde la colegiatura.</p> <p>Acreditación: 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.3	<p>EQUIPAMIENTO</p> <p>Requisitos: Contar con el equipamiento estratégico siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Una (01) estación total, precisión de lectura angular menor o igual a 6 segundos. alcance de la medida del prisma mayor a 2,000 metros. Con certificada de calibración de entidad autorizada, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DOCE (12) MESES CALENDARIO DE HABER SIDO EMITIDO. 2) Un (01) GPS navegador. 3) Una (01) laptop moderna con capacidad para software de ingeniería, como mínimo del año 2019. 4) Una (01) impresora moderna. 5) Una (01) camioneta pick up 4x4, como mínimo del año 2019. <p>Acreditación: 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>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.0 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios</p>

01



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos de: Creación y/o mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Mantenimiento y/o reconstrucción y/o reforzamiento de canales y/o represas y/o diques y/o sistemas de riego y/o drenes y/o defensas ribereñas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago.

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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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



Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [2] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos y ubicación del Proyecto. 2. Plan de trabajo, donde se identifiquen in situ las zonas más críticas y soluciones preliminares a estas, de acuerdo a las metas del proyecto. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

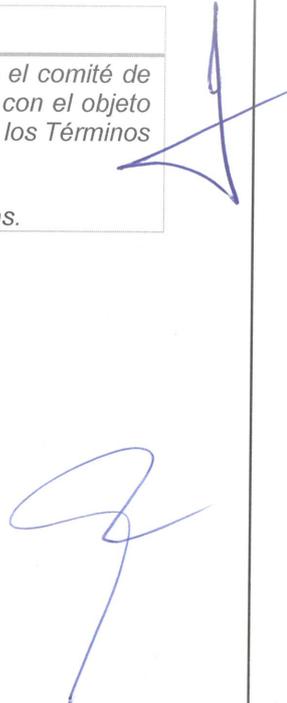
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Que además deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enfoque general para la consultoría de obra incluyendo listado de actividades. - Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar. - Cronograma de elaboración de la consultoría de obra. GANTT y PERT-CPM - Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual incluyendo listado de actividades del personal. (en Ms Project GANTT y PERT-CPM). - Metodología para el seguimiento del Plan de Riesgos, gestión de seguridad y lineamientos. <p>Esta identificación será acompañada con un panel fotográfico</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</i>



¹⁷ 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
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL SAN ROSENDO TOMA 24 CASERIO HUEREQUEQUE DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2575609, 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° 28-2024-GRP-GRI-CS-AS-1 (Primera Convocatoria) para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL SAN ROSENDO TOMA 24 CASERIO HUEREQUEQUE DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2575609, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL SAN ROSENDO TOMA 24 CASERIO HUEREQUEQUE DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2575609.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará una penalidad de 1.0 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de 1.0 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
3	No presentar los Informes dentro de los plazos establecidos de los entregables: Plan de Trabajo, Primer Entregable, Segundo Entregable o Entrega Final del Expediente Técnico de obra.	Se aplicará una penalidad de 0.20 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
4	En caso el consultor no levante satisfactoriamente, dentro del plazo otorgado las observaciones a los Entregables Plan de Trabajo, Primer Entregable, Segundo Entregable o Entrega Final del Expediente Técnico de obra formuladas por primera vez, a satisfacción de la Entidad.	Se aplicará una penalidad de 0.10 UIT por cada día de retraso en la presentación del levantamiento de observaciones persistentes.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
5	Por la presentación de los entregables parciales y/o Entregable Final del estudio, sin las firmas y sellos.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por la presentación del informe final del expediente técnico sin las firmas y sellos.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
6	En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información que no corresponde ya sea porque corresponde a otros estudios y/o informes, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	Se aplicará 1.0 UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
7	En caso que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el informe presentado en físico, o que el CD, DVD, Memoria USB u otro, se encuentre en blanco o dañado.	Se aplicará 1.0 UIT por la presentación del formato digital según descripción.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
8	En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se lo logre entregar por parte del gobierno regional.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
9	En caso el consultor no participe en las reuniones programadas con el personal clave requerido.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.

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 CONTROVERSIAS²⁰

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

El arbitraje será institucional y resuelto por TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU (FILIAL PIURA) Y CAMARA DE COMERCIO DE PIURA.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

 "LA ENTIDAD"

 "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

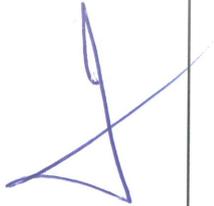


6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-GRP-GRI-CS-AS-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-GRP-GRI-CS-AS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio: _____

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

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

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-GRP-GRI-CS-AS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-GRP-GRI-CS-AS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

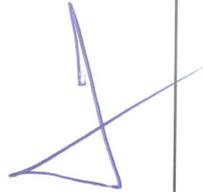
Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-GRP-GRI-CS-AS-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-GRP-GRI-CS-AS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-GRP-GRI-CS-AS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-GRP-GRI-CS-AS-1
Presente.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰

Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³²

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

³³

El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴

Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-GRP-GRI-CS-AS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-GRP-GRI-CS-AS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-GRP-GRI-CS-AS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-GRP-GRI-CS-AS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-GRP-GRI-CS-AS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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