

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

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

A



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

2

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

9

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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.
4	<u>Advertencia</u> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	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.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.




Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
010-2023/GRP-GSRLCC-G**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO
EDUCATIVO EN LA I.E MARIO VARGAS LLOSA DEL
CENTRO POBLADO DE CHILACO PELADOS DEL,
DISTRITO DE LANCONES -PROVINCIA DE SULLANA-
DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2500459.**

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – GERENCIA SUB REGIONAL
LUCIANO CASTILLO COLONNA
RUC N° : 20315880069
Domicilio legal : CARRETERA SULLANA – TAMBOGRANDE KM 1.5 – SULLANA –
SULLANA - PIURA
Teléfono : 073 - 504123
Correo electrónico : gsrlcc@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 contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E MARIO VARGAS LLOSA DEL CENTRO POBLADO DE CHILACO PELADOS DEL, DISTRITO DE LANCONES -PROVINCIA DE SULLANA- DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2500459.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/185,220.61 Ciento Ochenta y Cinco mil Doscientos veinte con 61/100 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 JULIO del 2023

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/185,220.61 Ciento Ochenta y Cinco mil Doscientos veinte con 61/100 soles)	S/ 166,698.55 (Ciento Sesenta y Seis mil Seiscientos Noventa y Ocho con 55/100 soles)	S/ 203,742.67 (Doscientos Tres mil Setecientos Cuarenta y Dos con 67/100 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 RESOLUCION GERNECIAL SUB REGIONAL N°658-2023/GOB.REG.PIURA el 17 de Agosto del 2023.

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

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



1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fondo de Compensacion Regional - 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 contratación suma alzada.

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 materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ENTREGABLES	DESCRIPCION	TOTAL DE DIAS
Presentación del Plan de Trabajo	El Plan de Trabajo el cual se presentará dentro de los primeros cinco días (05) días calendarios contados a partir del día siguiente que la entidad haya entregado la información descrita en el numeral 5.3	5
Presentación del Primer Entregable: Expediente Técnico	El primer entregable corresponde a la entrega del Expediente Técnico el cual se presentará en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del plan de trabajo	45
Presentación del Segundo Entregable: Expediente Técnico Final	El segundo entregable corresponde a la entrega del Expediente Técnico Final Aprobado por la Entidad el cual se presentará en un plazo máximo de diez (10) días calendarios contados después de la aprobación del primer entregable y la consistencia del Expediente Técnico con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión por el área respectiva, además de tener conformidad de la Entidad.	10
PLAZO TOTAL DE CONSULTORIA		60

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/. 6.00 soles (Seis con 00/100 soles)** en caja de la entidad.

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° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público Para El Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público Para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 004-2019 que aprueba la Ley N° 27444
- Código Civil, en forma supletoria.
- Ley N° 27806: Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927 que modifica la Ley N° 27806.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Decreto Supremo N° 008-2008/-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil

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 Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Factores de Evaluación**" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = 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. 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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
 - j) Estructura de costos de la oferta económica.
 - k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
 - l) 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.
 - m) 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.
 - n) 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 traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar,

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna** sito en CARRETERA SULLANA – TAMBOGRANDE KM 1.5 – SULLANA – SULLANA – PIURA.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago del expediente técnico se efectuará en concordancia con lo indicado en el numeral 5.1.1 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO, y Numeral 5.2.1 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El abono de las valorizaciones del consultor se efectuará a contraprestación, con la conformidad del área usuaria.

Primer pago: Equivale al sesenta por ciento (60%) del Monto Ofertado del contrato para la Elaboración del Expediente Técnico, contraprestación del primer entregable y conformidad de

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



área usuaria.

Segundo pago: Equivalente al Cuarenta por ciento (40%) del Monto Ofertado de contrato para la Elaboración del Expediente Técnico, contra la prestación del Expediente Técnico final, previa aprobación de la consistencia del Expediente Técnico, con la concepción técnica el dimensionamiento del proyecto de inversión por el área respectiva, además de tener conformidad de la Entidad.

La documentación que deberá presentar el contratista para el pago deberá contar con lo siguiente documentación:

- a) Comprobante de pago el contratista
- b) Copia de la orden de servicio o contrato
- c) Informe de las entregas del servicio contratado de acuerdo a las etapas señaladas
- d) Conformidad del coordinador de parte de la entidad
- e) CCI

Nota Importante: El contratista deberá contar con una cuenta bancaria para lo cual se compromete a brindar a la Entidad su Código de Cuenta Interbancaria (CCI) generada por la entidad bancaria autorizada por la SBS para que se pueda realizar el depósito respectivo.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna** sito en CARRETERA SULLANA – TAMBOGRANDE KM 1.5 – SULLANA – SULLANA – 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



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

1. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del PI denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E "MARIO VARGAS LLOSA" DEL CENTRO POBLADO CHILACO PELADOS, DISTRITO DE LANCONES - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA", con código único N° 2500459.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Lograr el mejoramiento del servicio Educativo en la I.E Mario Vargas Llosa del Centro Poblado Chilaco Pelado, para así responder a las necesidades y dar solución a este sector de la población y contribuir con la mejora de la calidad de vida y cierre de brechas.

3. ANTECEDENTES

La Sub Región Luciano Castillo Colonna, como gobierno Regional tiene un enfoque de bienestar y desarrollo cuya proyección social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del Departamento, en ese sentido el presente proyecto nace ante la solicitud de los pobladores de la zona, los cuales busca satisfacer las necesidades de mejoramiento del servicio Educativo, es así que con fecha 09 de octubre de 2020 se declaró la viabilidad del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E "MARIO VARGAS LLOSA" DEL CENTRO POBLADO CHILACO PELADOS, DISTRITO DE LANCONES - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA", con código único N°2500459, en el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones INVIERTE PE, por un monto total de inversión de S/. 11'539,897.94 (Once millones quinientos treinta y nueve mil ochocientos noventa y siete con 94/100 soles) así mismo en dicho proyecto ha sido asignado un monto de S/. 75,500.00 (setenta y cinco mil quinientos con 00/100 soles) para la elaboración del expediente técnico.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL

Contar con un Adecuado servicio que brinde una adecuada infraestructura EN LA I.E "MARIO VARGAS LLOSA" DEL CENTRO POBLADO CHILACO PELADOS.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Determinar el procedimiento técnico, normativo y administrativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico, así como los lineamientos generales a ser considerados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio de consultoría.
- Elaborar el expediente técnico del PI "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E "MARIO VARGAS LLOSA" DEL CENTRO POBLADO CHILACO PELADOS, DISTRITO DE LANCONES - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA", con código único N°2500459.
- Elaborar un expediente técnico de calidad de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no sea necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad del Consultor.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONSULTORIA A CONTRATAR

5.1.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- a) Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el estudio definitivo coincida en lo posible con el costo de inversión de la



[Handwritten signatures and initials]



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado con el propósito de no afectar la disponibilidad presupuestal del proyecto.

b) El diseño se realizará en estricto cumplimiento de las normas técnicas aplicables del Reglamento Nacional de Edificaciones, evaluando y seleccionando actividades priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto.

c) El consultor dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa. En lo que considere necesario, la firma consultora podrá ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste establecido 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, en el plazo otorgado.
- Los profesionales que conformen el equipo de la firma consultora serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, lo que permitirá cumplir con las exigencias del estudio en los plazos establecidos.
- Los profesionales en mención, deberán participar de las reuniones que convoque la GSRLCC, previa al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de coordinar el procedimiento de trabajo a seguir.
- El consultor deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta, así mismo será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes términos de referencia.
- El consultor entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y DOS copias.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo.

5.1.2 DESCRIPCIÓN Y METAS DEL SERVICIO



Contratar una persona natural o jurídica para que realice el servicio de consultoría de obra a nivel de estudio definitivo del PI. "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. "MARIO VARGAS LLOSA" DEL CENTRO POBLADO CHILACO PELADOS, DISTRITO DE LANCONES - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA", con código único N°2500459, teniendo como base el perfil técnico declarado viable el cual plantea las siguientes metas:

Construcción de ambientes

CANTIDAD	AMBIENTE	AREA AMBIENTE (M2)	AREA TOTAL (M2)
1	AREAS PEDAGOGICAS BASICAS		2071.28
1	SALA DE PSICOMOTRICIDAD	60.00	60.00
2	AULA DE 3 AÑOS	60.00	120.00
2	AULA DE 4 AÑOS	60.00	120.00
2	AULA DE 5 AÑOS	60.00	120.00
1	SUM + DEPOSITO	60.00	60.00
1	AREA DE JUEGOS CENTRAL	365.00	365.00
6	AREA DE JUEGOS INDEPENDIENTES	21.70	130.20
1	PATIO DE EDUC. INICIAL (COBERTURA)	252.00	252.00
1	AREA DE INGRESO	65.40	65.40
1	CIRCULACIONES	776.78	776.78
1	BIENESTAR		36.30
1	COCINA	20.00	20.00
1	DEPOSITO	16.30	16.30
1	SERVICIOS GENERALES		13.02
1	CASETA DE CONTROL	7.72	7.72

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



REGIONAL PIURA - GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°010-2023/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

1	CUARTO DE LIMPIEZA Y RESIDUOS SOLIDOS	5.30	5.30
	SERVICIOS HIGIENICOS		91.90
7	SS.HH ESTUDIANTES	9.80	69.60
1	SS.HH DOCENTES MUJERES	10.10	10.10
1	SS.HH DOCENTES VARONES	13.20	13.20
	AREAS PEDAGOGICAS BASICAS		900.00
2	AULA DE 1° GRADO	60.00	120.20
2	AULA DE 2° GRADO	60.00	120.00
2	AULA DE 3° GRADO	60.00	120.00
2	AULA DE 4° GRADO	60.00	120.00
2	AULA DE 5° GRADO	60.00	120.00
2	AULA DE 6° GRADO	60.00	120.00
1	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA	90.00	90.00
1	TALLER CREATIVO	90.00	90.00
	AREAS DEPAGOGICAS BASICAS		1 125.00
2	AULA DE 1° GRADO	60.00	60.00
3	AULA DE 2° GRADO	60.00	180.00
2	AULA DE 3° GRADO	60.00	120.00
2	AULA DE 4° GRADO	60.00	120.00
2	AULA DE 5° GRADO	60.00	120.00
1	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA	90.00	90.00
1	LABOTARIO + DEPOSITO	90.00	90.00
2	TALLERES (ARTE Y CREATIVIDAD)	90.00	180.00
1	TALLER DE EDUACION PARA EL TRABAJO	105.00	105.00
	AREAS PEDAGOGICAS BASICAS		11 161.62
1	AREA DE INGRESO PRINCIPAL	50.00	50.00
1	BIBLIOTECA + DEPOSITO	91.80	91.80
1	CIRCULACIONES HORIZONTALES	1 342.02	1 342.02
1	CIRCULACION VERTICALES	420.00	420.00
1	ESPACIOS EXTERIORES	2 051.05	2 051.05
1	SALA DE USOS MULTIPLES	300.00	300.00
1	DEPOSITO DE SUM	65.00	65.00
2	LOSA MULTIUSO	800.00	1 600.00
1	PATIO CON COBERTURA	840.00	840.00
1	JARDINES	4 401.75	4 401.75
	GESTION ADMINISTRATIVA Y PEDAGOGICA		197.75
1	DIRECCION	15.00	15.00
1	SUB DIRECCION	9.50	9.50
1	ADMINISTRACION	9.50	9.50
1	SALA DE ESPERA + SECRETARIA	33.80	33.80
1	SALA DE REUNIONES	65.45	65.45
1	SALA DE DOCENTES	52.50	52.50
1	ARCHIVO	6.00	6.00
1	DEPOSITO	6.00	6.00
	BIENESTAR		208.00
1	QUIOSCO	29.00	29.00
1	TOPICO	9.50	9.50
1	COMEDOR	120.00	120.00
1	OFICINA DE COORD. DE TUTORIA	9.50	9.50
	SERVICIOS GENERALES		218.24
1	MODULO DE CONECTIVIDAD	29.00	29.00
2	CASETA DE CONTROL	7.72	15.44
1	ALMACEN GENERAL	17.90	17.90
1	DEPOSITO PRIMARIA Y SECUNDARIA	29.00	29.00
1	MAESTRANZA	40.00	40.00
1	CUARTO DE MAQUINAS	28.10	28.10
1	ALMACEN DE RESIDUOS SOLIDOS	9.60	9.60
4	CUARTO DE LIMPIEZA	4.80	19.20
1	DEPOSITO DEPORTIVO	30.00	30.00
	SERVICIOS HIGIENICOS		252.70
4	SS.HH ESTUDIANTES VARONES	24.20	96.80
4	SS.HH ESTUDIANTES MUJERES	13.60	54.40
1	SS.HH DISCAPACITADOS	4.90	4.90
1	SS.HH ZONA DE ADMINISTRACION	10.00	10.00





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

4	SS.HH DOCENTES	4.90	19.60
1	VESTUARIO VARONES	41.00	41.00
1	VESTUARIO MUJERES	26.00	26.00
TOTAL			16 275.91

5.1.3 SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

El proyecto será financiado por SUB REGION LUCIANO CASTILLO COLONNA, se realizará por EJECUCION PRESUPUESTARIA INDIRECTA O POR CONTRATA, en ese sentido la GSRLCC cuenta con los recursos, materiales, equipo técnico y experiencia necesaria lo cual garantiza una eficiente gestión que le permita cumplir con las metas programadas.

5.2 ACTIVIDADES

5.2.1 CONTENIDO DEL EXPEDEINTE TECNICO

A. Registro en fase de formulación y evaluación

B. Índice

1. RESUMEN EJECUTIVO

- Datos generales
- Antecedentes
- Ubicación de proyecto
- vías de acceso
- Población beneficiaria
- Resumen de diagnóstico de los servicios existentes
- Resumen de las obras proyectadas
- Resumen de las metas del proyecto y presupuesto de obra
- Modalidad de ejecución
- Sistema de contratación
- Plazo de ejecución

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- Nombre del proyecto
- antecedentes
- Base legal.
- Norma técnicas.
- Estado situacional.
- Identificación y generalización del problema.
- Justificación del proyecto.
- Características generales del proyecto
- Objetivos del Proyecto.
- Descripción técnica del proyecto.
- Metas del Proyecto.
- Cuadro resumen de presupuesto de obra.
- Modalidad de ejecución de obra
- Sistema de contratación.
- Plazo de ejecución de obra
- Fuente de financiamiento
- Otros





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

- o Área de influencia del proyecto
- o Ubicación del Proyecto
- o Población beneficiaria
- o Clima
- o Altitud de la zona
- o Relieve del terreno

- Topografía
- Suelos

3. MEMORIA DE CALCULO DE LOS COMPONENTES.

- a) Parámetros de diseño
- b) Memoria de cálculo por especialidad
 - o De la especialidad de arquitectura
 - o De la especialidad de estructuras
 - o De la especialidad instalaciones eléctricas (de ser el caso)
 - o De la especialidad instalaciones sanitarias (de ser el caso)

4. PLANILLA DE METRADOS (de acuerdo a la propuesta)

5. PRESUPUESTO DE OBRA

- o Resumen de presupuesto
- o Presupuesto analítico desagregado por metas
- a) Costo directo
- b) Gastos generales (fijos y variables)
- c) Utilidad
- d) Sub total (a+b+c)
- e) IGV 18%
- f) Costo de ejecución de obra (d+e)
- g) Plan de prevención y control COVID 19 (de ser el caso)
- h) Supervisión de obra
- i) Liquidación de obra
- j) Elaboración expediente técnico
- k) Costo total de obra (f+g+h+i+j)





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

6. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

7. RELACION DE INSUMOS

- a) Insumos
- b) Equipos
- c) Cotizaciones

8. FORMULA POLINOMICA

9. CRONOGRAMAS

- a) Cronograma de ejecución de obra GANT
- b) Cronograma de adquisición de materiales
- c) Cronograma de avance obra valorizado

10. ESPECIFICACIONES TECNICAS

11. PLANOS

- a) Índice de planos
- b) Plano de ubicación
- c) Plano de ámbito de influencia del proyecto
- d) Plano topográfico
- e) Plano de trazado y lotización
- f) Plano de modelamiento en 3D
- g) Plano de diseño geométrico (planta y perfil longitudinal)
- h) Plano de secciones típicas de los accesos
- i) Plano de secciones transversales
- j) Plano de elevación y planta
- k) Plano de detalles de ingeniería y obras de arte
- l) Plano de señalización vertical y desvíos
- m) Plano de redes de agua y alcantarillado
- n) Plano de evacuación de aguas pluviales
- o) Otros detalles necesarios
 - Plano de ubicación de canteras y botaderos
 - Plano de calicatas

12. ESTUDIOS TECNICOS

- a) Estudio topográfico
- b) Estudio de mecánica de suelos y pavimentos
- c) Estudio de canteras
- d) Estudio de hidrología e hidráulica
- e) Estudio de impacto ambiental
- f) Estudio de evaluación de riesgos
- g) Estudio de tráfico
- h) Plan de seguridad y salud en el trabajo





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

13. ANEXOS

- Panel fotográfico
- Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto
- Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA (de ser el caso)
- Resoluciones, certificados, acreditaciones (de ser el caso)
- Expediente en versión digital (CD ROM)
- Disponibilidad Física del terreno

5.3 PROCEDIMIENTO

La elaboración del expediente técnico se desarrollará sobre las metas o componentes que han sido considerados en el proyecto de inversión viable "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E "MARIO VARGAS LLOSA" DEL CENTRO POBLADO CHILACO PELADOS, DISTRITO DE LANCONES - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA", con código único N°2500459, para efectos de la aprobación y registro de consistencia

A partir del día siguiente de la suscripción del Contrato o notificación de la orden de servicio El CONTRATISTA,

solicitará a la ENTIDAD la siguiente información:

- Copia del estudio de pre inversión a nivel de Perfil en formato digital
- El Informe Técnico que declara la viabilidad del proyecto
- Documento que acredite la libre disponibilidad o titularidad del terreno
- Profesional responsable para coordinaciones respectivas
- Otra información relevante para el desarrollo del proyecto

La ENTIDAD tiene tres (3) días hábiles de plazo para entregar al CONTRATISTA la información descrita en el párrafo anterior.

El plazo de ejecución del servicio se computará a partir del día siguiente de que la ENTIDAD entregue al CONTRATISTA dicha información.

COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS DE SERVICIOS

- De ser necesario el consultor deberá obtener información oficial de las empresas de servicios sobre las redes existentes, tales como EPS GRAU, ENOSA, TELEFONICA, etc. a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias con dichas instalaciones; se deberá plantear diseños de modificación de redes existentes, drenajes o canales que fueran necesarios para evitar atrasos durante la ejecución de la obra.
- Coordinar con la Sub Región Luciano Castillo Colonna; cuyas instalaciones pudieran tener interdependencia con la zona donde se proyecta la ejecución de las obras.

5.4 PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO

- El Consultor, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario de iniciado el plazo de ejecución, deberá presentar, a través de mesa de partes un Plan de Trabajo, este deberá tener el siguiente contenido mínimo:
- Descripción General del Proyecto y metodologías en la elaboración del estudio.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

- Plano de planta general que viene dentro del perfil
- Relación del Personal Profesional que conforma su propuesta técnica, indicando su profesión, especialidad, domicilio, habilidad de colegio profesional (de corresponder). Se proporcionará además los números de celular de su representante legal, jefe de proyecto y especialistas
- Programación calendarizada a la fecha de inicio del servicio el cual debe estar relacionado con los plazos de los

Terminos de Referencia (TdR)

- Relación del equipo mínimo de destinados a los trabajos de campo.
- Relación de ensayos que realizará el Consultor, así como los nombres de los laboratorios externos

5.5 MARCO NORMATIVO Y TECNICO

La ejecución de la Consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico de obra deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación

5.5.1 NORMATIVA GENERAL

- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N°082-2019-EF y modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - LCE y modificatorias
- Ley N° 31638 que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- Decreto Legislativo N° 1252: Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y

Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- Decreto Supremo N°284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- Decreto supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley N° 27815 (13.08.2002), Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado con D.S. N° 033-2005-PCM
- LEY N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

5.5.2 NORMATIVA ESPECIFICA

- REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Y MODIFICATORIAS
 - ✓ Norma técnica GE.20 Componentes y características de proyectos
 - ✓ Norma técnica GE.30 Calidad en la construcción
 - ✓ Norma técnica A.011 Criterios y condiciones para la evaluación del impacto vial en edificaciones
 - ✓ Norma técnica A.130 Requisitos de seguridad (R.M N° 061-2021-VIVIENDA)
 - ✓ Norma técnica GH.020 componentes de diseño urbano (DS N° 006-2011)
 - ✓ Norma técnica CE.010 pavimentos urbanos (DS N° 010-2010)
 - ✓ Norma técnica CE.040 drenaje pluvial del RNE (R.M. N° 126-2021-VIVIENDA)
 - ✓ Norma técnica E.050 Suelos y cimentaciones (R.M N° 406-2018-VIVIENDA)
 - ✓ Norma técnica E.060 Concreto armado (D.S N° 010-2009-VIVIENDA)
 - ✓ Y demás normas necesarias para cumplir con los criterios y requisitos mínimos de toda edificación para garantizar el desarrollo de las actividades de la ciudadanía, otorgándoles condiciones de habitabilidad, seguridad, y protección del medio ambiente.
- Ley N° 27446 ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental y su reglamento aprobado con D.S N° 019-2009-MINAM y sus modificatorias.
- Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su reglamento aprobado con D. S. 048-2011-PCM
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras
- Ley 29783. Ley de seguridad y Salud en el trabajo, modificatorias y su reglamento aprobado por DS. 05-2012-TR
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Resolución Directoral N° 003-2018-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras Diseño Geométrico - DG- 2018
- Resolución Directoral N° 16-2016-MTC/14, que aprueba la actualización del Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras.

5.6 SEGUROS

El Consultor tomará conocimiento que en el monto total señalado en su OFERTA están incluidos los seguros de ley, beneficios sociales a su equipo de trabajo y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

5.7 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

Las prestaciones accesorias del servicio de consultoría son las siguientes:

EL CONSULTOR deberá ser responsable y tiene la obligación de atender las consultas que le remita la entidad en el plazo que se indique en el contrato de acuerdo al art. 193° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y/o la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

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 y de los presentes Términos de Referencia.

EL CONSULTOR definirá en coordinación con el área técnica de la entidad solicitante el diseño arquitectónico y detalles a plantearse.

EL CONSULTOR deberá Elaborar y gestionar, el informe de sustentación de metas y/o de verificación de viabilidad, ante la OPI-GSRLCC, cuya responsabilidad será hasta su aprobación.

EL CONSULTOR deberá asesorar a la SUB REGION LUCIANO CASTILLO COLONNA, en la etapa de ejecución de la obra, si esta lo requiere, y absolverá las consultas cuando el Inspector las soliciten con la diligencia del caso de tal forma que la entidad NO incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.8 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.8.1 LUGAR DE UBICACIÓN

El proyecto se encuentra ubicado en el CENTRO POBLADO CHILACO PELADO - DISTRITO DE LANCONES - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA. Longitud - 4.5762732899999605 / -80.47519523999995.

LUGAR	:	I.E. Mano Vargas Llosa del Centro Poblado Chilaco Pelados
DISTRITO	:	Lancones
PROVINCIA	:	Sullana
DEPARTAMENTO	:	Piura

El proyecto a tiene un área de ingreso principal, 1 biblioteca + depósito, circulaciones horizontales, circulaciones verticales, circulaciones exteriores, 1 sala de usos múltiples-1 depósito para sala de usos múltiples, 2 losa multiuso, patio con cobertura, jardines. Gestión administrativa y pedagógica dirección, administración, sala de espera + secretaria, sala de reuniones, sala de docentes, archivo, depósito, bienestar, quiosco, tópico, cocina, comedor, oficina de coord. De tutoría, servicios generales, módulo de conectividad, caseta de control, almacén general, maestranza, cuarto de máquinas, cuarto de limpieza, servicios higiénicos. 04 SS.HH. estudiantes varones. 04 SS.HH. estudiantes mujeres. 04 SS.HH. discapacitados, 2 SS.HH. zona administración 03 SS.HH. docentes.



5.8.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

La Contratación del Servicio de Consultoría para la elaboración del expediente técnico definitivo será de sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato o notificación de la orden de servicio. Así mismo se desarrollará mediante la presentación de entregables de acuerdo al siguiente cronograma.

5.9 RESULTADOS ESPERADOS

ENTREGABLES	DESCRIPCION	TOTAL DE
Presentación del Plan de Trabajo	El Plan de Trabajo el cual se presentará dentro de los primeros cinco días (05) días calendarios contados a partir del día siguiente que la entidad haya entregado la información descrita en el numeral 5.3	5
Presentación del Primer Entregable: Expediente Técnico	El primer entregable corresponde a la entrega del Expediente Técnico el cual se presentará en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del plan de trabajo	45
Presentación del Segundo Entregable: Expediente Técnico Final	El segundo entregable corresponde a la entrega del Expediente Técnico Final Aprobado por la Entidad el cual se presentará en un plazo máximo de diez (10) días calendarios contados después de la aprobación del primer entregable y la consistencia del Expediente Técnico con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión por el área respectiva, además de tener conformidad de la Entidad.	10
PLAZO TOTAL DE CONSULTORIA		60

5.9.1 PRESENTACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE: EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico se presentará a los cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de haber aprobado el plan de trabajo y comunicado al consultor respectivamente, el cual deberá contener de manera definitiva la siguiente información:

Los Planos deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Proyecto, representante legal y especialistas.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto, Representante Legal y Especialistas.

En la memoria Descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de cada actividad del proyecto, esta relación mostrará especialidad, nombre, registro profesional y firma.

Deberá anexas la disponibilidad física del terreno, o en su defecto la copia de la documentación sustentando la solicitud de la misma.

De ser el caso factibilidad de servicio eléctrico, servicio de agua potable y/o alcantarillado sanitario y telefonía, a las empresas prestadoras y/o concesionarias responsables del área de intervención según corresponda. Estos documentos son obligatorios para los casos que el proyecto considere la ejecución de estos servicios.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

De ser el caso anexar los cargos de las cartas con las cuales se ha iniciado el trámite de la obtención del certificado de inexistencia de Restos arqueológicos (C.I.R.A.) y/o plan de monitoreo ante el Ministerio de Cultura.

De ser el caso anexar los cargos de las cartas con las cuales se ha iniciado el trámite de la Evaluación del Impacto Ambiental (E.I.A.) ante la entidad correspondiente.

Respecto a los Planos de Diseño serán presentados en "CD" en archivos de formato CAD.

El Consultor deberá entregar el expediente técnico completo teniendo como referencia el numeral 5.2.1 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

5.9.2 PRESENTACION DEL TERCER ENTREGABLE: EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL

El expediente técnico final, se presentará a los diez (10) días calendario previa notificación de la aprobación de la consistencia del expediente técnico con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión por el área respectiva.

Una vez aprobado el expediente técnico, se presentará el Informe Final, conteniendo 01 ORIGINAL y 02 COPIAS. Además, El Consultor deberá entregar el o los CD's con los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada, de acuerdo al numeral 7.12 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

EL CONSULTOR deberá presentar un expediente técnico de calidad de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no sea necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad del Consultor.

5.9.3 REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

El Consultor deberá contar con Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP OSCE en las Especialidades de Consultor en Obras urbanas edificaciones y afines, en la Categoría "B" o Superior.

En el caso que el postor se presente en consorcio, se adjuntará promesa de consorcio con firmas legalizadas, cada integrante debe tener la misma especialidad y categoría o superior.

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 02.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- 3) El porcentaje de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia debe ser mínimo al 50%.

El Postor deberá acreditar UNA VEZ (01) el valor referencial el monto facturado para la experiencia de la actividad en consultoría de supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, durante los Diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se considerará consultorías similares a elaboración de expedientes técnicos de obras de Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores en: Infraestructura Educativa (instituciones educativas nivel inicial y/o primario y/o secundario) públicos y privados.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto: Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil. (colegiado y habilitado) ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO: Título profesional de Arquitecto. (colegiado y habilitado) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Título profesional de Ingeniero Civil. (colegiado y habilitado) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS. Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico Eléctrico. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS. Ingeniero Sanitario <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Se acreditará con copia simple de títulos que, de manera fehaciente, demuestre que el profesional propuesto recibió la formación requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO: Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como jefe de Proyecto, en proyectos iguales o similares al Objeto de la Presente Convocatoria</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO: Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses año en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS: Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS: Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p>
A.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 computadora y/ o laptop i7.</p> <p>01 cámara digital</p> <p>01 impresora multifuncional.</p> <p>01 plotter formato A1</p> <p>01 estación Total.</p>
	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará consultorías similares a elaboración de expedientes técnicos de obras de: Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores en: Infraestructura Educativa (instituciones educativas nivel inicial y/o primario y/o secundario) públicos y privados.</p> <p>La disponibilidad del equipo mínimo podrá ser acreditada con documentos que sustenten la propiedad, posesión, compromiso de compra-venta o alquiler de los equipos.</p> <p>En caso de consorcio, la carta de compromiso de alquiler o venta de equipo puede estar dirigida a uno de los participantes conformantes</p>





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONSULTOR deberá articular las actividades de campo y trabajos de gabinete de todas las especialidades, componentes y demás detalles que llevará el expediente técnico

EL CONSULTOR deberá realizar mediante correo electrónico u otro software similar las coordinaciones con el Supervisor o Revisor designado por el Área de Estudios y Proyectos de la SRLCC, con el fin de mantenerlo al tanto de los avances, metodología de trabajo y demás acciones relacionadas con el proyecto

EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio Definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del Servicio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia, según lo establecido en el numeral 40.3. del artículo 40 de la LCE.

Todas las presentaciones a nivel de planos o documentos que forman parte del estudio presentado por EL CONSULTOR, deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.

EL CONSULTOR durante la ELABORACIÓN del estudio, deberán mantener constante comunicación con el Área de Estudios y Proyectos de la SUB REGION LUCIANO CASTILLO COLONNA.

EL CONSULTOR está obligado a participar, en las comisiones de servicio en las que participen los Especialistas revisores de la Entidad, lo cual se comunicará con una anticipación no menor a cinco (05) días calendario.

Es responsabilidad del EL CONSULTOR, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.

EL CONSULTOR, cuando la ENTIDAD lo solicite, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, así mismo entregará información preliminar y luego el término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución del estudio.

EL CONSULTOR es responsable de levantar observaciones formuladas por el Área de Estudios y Proyectos de la SRLCC y por alguna otra entidad que por la naturaleza del Proyecto tenga injerencia en esta, (en un plazo de 10 días o menos según se establezca en comunicación escrita). En caso de incumplimiento se le aplicará la sanción y/o penalidades correspondientes - OTRAS PENALIDADES.

EL CONSULTOR como único responsable del Estudio, deben garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

Asimismo, durante la ejecución de la Obra, EL CONSULTOR deberá ser responsable y tiene la obligación de atender las consultas que le remita la entidad en el plazo que se indique en el contrato de acuerdo al art. 193°.

del Reglamento de la ley de contrataciones del estado. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y/o la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.





29

GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

De ser gestionado el presente proyecto, ante cualquier entidad del estado para su financiamiento o aprobación y se formularse observaciones, EL CONSULTOR, tendrá la responsabilidad de su absolución en los plazos correspondientes

7.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad proporcionará al CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro la siguiente información

- Copia del estudio de pre inversión a nivel de Perfil en formato digital
- El Informe Técnico que declara la viabilidad del proyecto
- Documento que acredite la libre disponibilidad o titularidad del terreno
- Profesional responsable para coordinaciones respectivas
- Otra información relevante para el desarrollo del proyecto

7.3 ADELANTOS

Se considerarán adelantos sólo en el caso que las Bases Administrativas así lo establezcan

7.4 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a
SUMA ALZADA.

7.5 SUBCONTRATACIÓN

NO corresponde

7.6 CONFIDENCIALIDAD

Se indica al CONSULTOR 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, queda expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros sin autorización



7.7 PROPIEDAD INTELECTUAL

El CONSULTOR no podrá utilizar el expediente técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito a la Entidad

7.8 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

7.8.1 SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Sub Región Luciano Castillo Colonna a través del área de estudios y Proyectos supervisará permanentemente la Elaboración del Expediente Técnico tanto en su contenido como en su avance a través de personal designado para dicha labor a fin de verificar que se cumplan con las metas previstas, a medida que se vaya desarrollando el estudio y según sea necesario, se mantendrán

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

reuniones de trabajo y a través de evaluaciones concurrentes entre EL CONSULTOR y el Área de Estudios y Proyectos de la SRLCC, a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración. Para tal efecto, bastará la sola notificación electrónica a EL CONSULTOR.

Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, y otros no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual ni mucho menos le dará derecho a el CONSULTOR a reclamar pagos por prestaciones adicionales

7.8.2 REVISIÓN Y/O EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

La revisión y control del Expediente Técnico, estará a cargo de la Sub Región Luciano Castillo Colonna, quien designará al profesional o profesionales calificados quienes estarán a cargo del seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances.

EL CONSULTOR estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico durante el desarrollo del expediente.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados y penalizados por la Sub Región Luciano Castillo Colonna de acuerdo al contrato firmado por el consultor.

La revisión del expediente técnico final o entregables se realizará por parte de la ENTIDAD y de existir observaciones, se notificará al consultor, el que tiene un plazo máximo de diez (10) días contados desde la fecha de recibidas las observaciones para subsanarlas y presentar el expediente técnico final o entregable corregido a la entidad.

Si producto de la revisión del levantamiento de observaciones, la entidad concluye que persisten las observaciones, se consignarán en un acta, y el consultor tiene un plazo máximo de tres (03) días, contados desde el día siguiente de recibidas las observaciones de segunda revisión, para subsanarlas, y presentar el levantamiento de observaciones de segunda revisión.

Si presentado el levantamiento de observaciones de segunda revisión, la entidad encuentra que persisten las observaciones, la entidad hará de conocimiento al consultor de las observaciones de tercera revisión, y además comunicará la aplicación de la penalidad correspondiente, desde la notificación de las observaciones hasta la fecha de conformidad.

De ser gestionado el presente proyecto, ante cualquier entidad del estado para su financiamiento o aprobación y se formularse observaciones, EL CONSULTOR tendrá la responsabilidad de su absolución en los plazos correspondientes.


7.9 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La Sub Región Luciano Castillo Colonna a través del área de estudios y proyectos contratará a un coordinador, revisor consultor externo o de planta para el estudio quien realizará un control y monitoreo de la elaboración del Proyecto. Una vez entregado el Expediente Técnico, el revisor deberá remitir sus observaciones o conformidad. De existir observaciones EL CONSULTOR tendrá 10 días calendario para el levantamiento de Observaciones.

Levantadas y absueltas todas las observaciones del Expediente Técnico en su último entregable, se suscribirá el Acta de Recepción y Conformidad del servicio, para la aprobación y resolución respectiva, dándose éste por concluido.

El estudio, deberá estar debidamente respaldado por la firma y sello de los profesionales responsables Propuestos por el Consultor en la etapa del Proceso de Selección (Proyectista y/o Especialistas y Revisor)

7.10 VALOR REFERENCIAL





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

El valor referencial del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E "MARIO VARGAS LLOSA" DEL CENTRO POBLADO CHILACO PELADOS, DISTRITO DE LANCONES - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA", con código único N°2500459, es de S/ 185,220.61 (CIENTO OCHENTA CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTE CON 61/100 NUEVOS SOLES), con precios vigentes al mes de MARZO del 2023, incluido gastos generales, utilidad e IGV.

7.11 FORMA DE PAGO

La Forma de Pago del Expediente Técnico se efectuará en concordancia con lo indicado en el numeral 5.1.1 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO, y Numeral 5.2.1. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El abono de las valorizaciones del Consultor se efectuará a contraprestación, con la conformidad de La Entidad y se efectuarán de la siguiente manera:

- **Primer Pago:** Equivalente al sesenta por ciento (60%) del Monto Ofertado del Contrato para la Elaboración del Expediente Técnico, contra presentación del primer entregable y conformidad del Área Usuaria.
- **Segundo Pago:** Equivalente al cuarenta por ciento (40%) del Monto Ofertado de Contrato para la Elaboración del Expediente Técnico, contra la presentación del Expediente Técnico final, previa aprobación de la consistencia del Expediente Técnico con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión por el área respectiva, además de tener conformidad de la Entidad.

La documentación que deberá presentar el contratista para el pago es la siguiente:

- a) Comprobante de pago al contratista.
- b) Copia de Orden de Servicio o Contrato.
- c) Informe de entregas del servicio contratado de acuerdo a las etapas señaladas.
- d) Conformidad del coordinador de parte de la Entidad.
- e) CCI.

Nota importante: El contratista deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a LA ENTIDAD su Código de Cuenta Interbancario (CCI) generada por la entidad bancaria autorizada por la SBS, para que se pueda realizar el depósito respectivo.

7.12 REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico deberá ser presentado de la siguiente manera:

- Los Planos se presentarán: originales tamaño estándar A-1 (60 x 80 cm), correctamente doblados. Las copias de los planos en papel bond, cada uno doblado, tamaño A-4 (0.20x0.30m) en fólder pinner A-4, todos con los sellos y firmas respectivas.
- Todos los documentos del Expediente Técnico final serán presentados en un (1) original y dos (2) copias.

EL CONSULTOR, deberá entregar el expediente técnico en mesa de partes de la Entidad, y en caso el área usuaria lo requiera se hará llegar por parte del consultor de forma impresa 02 juegos originales más dos copias del expediente técnico.

- La entrega formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día programado en el cronograma de trabajo y/o actividades o fecha de vencimiento del contrato. Sin embargo, queda



convenido que EL CONSULTOR deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con el Área de Estudios y Proyectos.

- En caso el área usuaria requiera la presentación del expediente técnico en forma impresa se realizará de la siguiente manera:
- Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho (en caso se requiera de forma impresa) Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo el nombre del proyecto, mes y año de elaboración y número de tomo
- La presentación del Expediente Técnico deberá hacerse en hojas perforadas y unidas en archivador plástico. No estará permitida la presentación en anillados o espiralados. El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del último tomo, de manera que la primera hoja del primer tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico
- El Expediente Técnico deberá estar visado en todas sus páginas por EL CONSULTOR y por los profesionales responsables por cada especialidad
- Luego de efectuada la revisión por parte del Área de Estudios y Proyectos, EL CONSULTOR levantará las observaciones y deberá presentar un nuevo juego del Expediente Técnico con una presentación similar al anterior, adjuntando las hojas observadas. De encontrarse conforme, se emitirá el acta o informe correspondiente
- El Consultor junto con todas las entregas del Expediente Técnico deberá adjuntar dos (02) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico siendo este obligatorio, debiendo ser revisado por el personal en planta
- La información digital se entregará de la siguiente forma:
 - CD / DVD – N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel, MS Project, Base de Datos S10 y AutoCAD (planos)
 - CD / DVD – N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado, sellado y firmado por EL CONSULTOR y los profesionales de EL CONSULTOR
 - Se entregará una (1) copia digital (CD) conteniendo la información total del Expediente Técnico, en archivos de Software de Procesador de Textos para la parte literal, en archivos C.A.D. (Diseño Asistido por Computadora) para los Planos, en Software de Programación de obra para todos los Calendarios de la ejecución de obra y para la elaboración de los costos y presupuestos se presentará en Software de Costos y Presupuestos, adicionalmente deberá exportarse los costos y presupuestos en formato de hoja de cálculo y S2K. Todos los archivos estarán debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del Expediente que se necesite efectuar.
- Se deberá entregar una (1) copia digital (CD), conteniendo todos los documentos del Expediente Técnico, utilizando un Software donde no se pueda alterar la totalidad de la información contenida en



7.13 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al locador una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

diez por cien (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto}$

$0.40 \times \text{Plazo en días}$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

7.14 OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Informe del área de estudios y Proyectos de la GSRLCC con el V° B° de la Dirección de Obras
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Informe del área de estudios y Proyectos de la GSRLCC con el V° B° de la Dirección de Obras
3	En caso el consultor presentara los estudios definitivos requeridos firmados y sellados por profesionales diferentes a los propuestos en su propuesta técnica sin previa comunicación y aprobación de la entidad.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de retraso que genere la subsanación.	Informe del área de estudios y Proyectos de la GSRLCC con el V° B° de la Dirección de Obras
4	Debido al cambio de los profesionales integrantes del equipo técnico del ganador de la consultoría previa aprobación de la entidad.	Jefe de proyecto: UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1UIT) Otros profesionales:	Informe del área de estudios y Proyectos de la GSRLCC con el V° B° de la Dirección de Obras



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

5	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los términos de referencia. Se aplicará por cada día y por todos los días de demora. Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico. Se aplicará por cada día y por todos los días de demora.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de retraso que genere la subsanación respectiva.	Informe del área de estudios y Proyectos de la GSRLCC con el V° B° de la Dirección de Obras.
6	Demora en levantar las observaciones formuladas por la Entidad. Se aplicará por cada día y por todos los días de demora.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de retraso que genere la subsanación.	Informe del área de estudios y Proyectos de la GSRLCC con el V° B° de la Dirección de Obras.
7	La no entrega del Plan de Trabajo en el plazo establecido. Se aplicará por cada día y por todos los días de demora. La presentación del Plan de Trabajo con información incompleta y/o falsa.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de retraso que genere.	Informe del área de estudios y Proyectos de la GSRLCC.

7.15 RESOLUCION DE CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato u orden de servicio, en los casos en que el contratista:

- Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento y se inscribirá a EL CONSULTOR en el Registro de Inhabilitados por el Estado, así como el perjuicio a LA ENTIDAD dará lugar a que EL CONSULTOR reconozca los mayores daños y perjuicios irrogados, conforme establece el Reglamento de la ley de contrataciones el estado.
- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.



El consultor puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente:

con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerido.

- Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

7.16 LABORES POST-ESTUDIO

El CONTRATISTA, deberá atender las solicitudes o requerimientos necesarios para efectos de los trámites respectivos ante la Entidad previa a la Autorización de la ejecución de la obra y ante los entes correspondientes para el trámite de impacto ambiental.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

Finalmente, asesorará a la SRLCC y absolverá las consultas técnicas que le sean solicitadas en lo que al estudio técnico se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post obra y equipamiento.

Corresponde al CONSULTOR, la absolución de consultas en el plazo establecido en la comunicación escrita que se le notifique para este fin, en cumplimiento a lo señalado en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, a fin de evitar retrasos y adicionales durante la ejecución de la obra.

EL CONSULTOR como único responsable del Estudio, deben garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

Asimismo, durante la ejecución de la Obra, El CONSULTOR deberá ser responsable y tiene la obligación de atender las consultas que le remita la entidad en el plazo que se indique en el contrato de acuerdo al art. 193º del Reglamento de la ley de contrataciones del estado. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y/o la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

7.17 LIQUIDACION DE LA CONSULTORIA DE OBRA

La consultoría de obra concluye con la aprobación del expediente técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E "MARIO VARGAS LLOSA" DEL CENTRO POBLADO CHILACO PELADOS, DISTRITO DE LANCONES - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA", con código único N°2500459, por parte del área Usuario y se dará según lo establecido en el artículo 170 del RLCE.

Así mismo EL CONSULTOR está obligado a asesorar a la SRLCC, en la etapa de ejecución de la obra, si esta lo requiere, y absolverá las consultas cuando el Inspector las soliciten con la diligencia del caso de tal forma que la entidad NO incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.18 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONSULTOR será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la elaboración del Expediente Técnico y la ejecución de la obra, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.19 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Forman parte integrante del Contrato, las Bases y todos los documentos indicados en el presente Términos de Referencia proporcionados por la ENTIDAD; así como, los planos y otra documentación referente a la consultoría, que tienen por finalidad complementarse mutuamente.

En caso de discrepancia entre diferentes partes de los documentos de contrato, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- La normativa pertinente
- Contrato
- Condiciones Generales del Contrato
- Bases de la Licitación
- Propuesta del CONSULTOR





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

- Garantías: De Fiel Cumplimiento de Contrato, De Adelantos (Directos y/o por materiales, insumos o servicios puestos a disposición del objeto del Contrato).
- Otros documentos que forman parte del Contrato.

En caso de alguna dificultad en la interpretación de los Documentos de Contrato, el Supervisor designado por la entidad será el encargado de transmitir al CONSULTOR las aclaraciones necesarias, luego de que éstas sean establecidas en consulta con la ENTIDAD.

7.20 NOTIFICACIÓN:

EL CONSULTOR indicará de manera **OBLIGATORIA** en una declaración jurada su domicilio legal a fin de ser notificado durante el proceso de Elaboración del Expediente Técnico, así mismo indicará su correo electrónico, teléfono fijo y/o celular, en dicha declaración jurada, consignará un **CORREO ELECTRÓNICO** en el cual se dará por notificado oficialmente por parte de la SUB REGION LUCIANO CASTILLO COLONNA, contabilizándose los plazos de ley desde esta comunicación.

El valor referencial incluye la siguiente estructura y todo costo que demande la ejecución de la misma.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL PIURA - GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°010-2023/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. MARIO VARGAS LLOSA DEL CENTRO
POBLADO CHILACO PELADOS DEL DISTRITO DE LANCONES - PROVINCIA DE SULLANA - PIURA. CUI N° 2500458

A COSTO DE PERSONAL						
A1 COSTO DE PERSONAL PROFESIONAL						
	CATEGORIA	PROFES. ASIGNADO (b)	INCIDENCIA (c) %	REMUNERACIÓN Total/mes (7) S/ (d)	TIEMPO EFECTIVO (8) (Meses) (9) (Años)	TOTAL HONORARIOS (7x9) (10) S/
A	Jefe de Proyecto	1.00	100.00%	12.000.00	2.00	24.000.00
B	Arquitecto	1.00	100.00%	10.000.00	2.00	20.000.00
C	Ingeniero Civil	1.00	100.00%	10.000.00	2.00	20.000.00
D	Ingeniero Electrico o Mecánico Electrico	1.00	100.00%	8.000.00	1.00	8.000.00
E	Ingeniero Sanitario	1.00	100.00%	8.000.00	1.00	8.000.00
				COSTO DE PERSONAL		80.000.00
A2 COSTO DE PERSONAL AUXILIAR						
	DESCRIPCION	PERSONAL ASIGNADO	INCIDENCIA	SUELDO Total/mes S/	TIEMPO EFECTIVO (Meses)	TOTAL HONORARIOS S/
	Secretaria	1.00	100.00%	2.500.00	2.00	5.000.00
	Tecnico en metrados y presupuestos	1.00	100.00%	3.000.00	2.00	6.000.00
	Dibujante en AutoCAD	1.00	100.00%	3.000.00	2.00	6.000.00
				COSTO PERS. AUXILIAR		17.000.00
COSTO TOTAL DE PERSONAL						S/ 97.000.00

B TRABAJOS TOPOGRAFICOS PARA LA ELABORACION DEL PROYECTO				
LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO				
TRABAJO DE CAMPO				
	UND.	APORTE UNITARIO	COSTO-DIA S/	SUBTOTAL S/
1.00 Topografo especialista en operacion de Equipo de Estacion To	Dia	5.00	120.00	600.00
2.00 Peones	Dia	1.00	78.80	537.60
PARCIAL				1.137.60
EQUIPOS Y ACCESORIOS				
	UND.	APORTE UNITARIO	COSTO-DIA S/	SUBTOTAL S/
1.00 Camioneta incluye chofer	E-D	5.00	250.00	1.250.00
2.00 Equipo de Computo	E-D	5.00	50.00	250.00
3.00 Combustible	E-D	1.00	350.00	350.00
4.00 EQUIPOS TOPOGRAFICOS winchas	E-D	5.00	150.00	750.00
Materiales	% Personal	4.00%	1.137.60	50.26
PARCIAL				2.968.26
VIATICOS Y ALOJAMIENTO				
	UND.	APORTE UNITARIO	COSTO-DIA S/	SUBTOTAL S/
1.00 Topografo	Dia	5.00	120.00	600.00
Asistentes y Peones	Dia	1.00	78.80	537.60
PARCIAL				1.137.60
TRABAJO DE GABINETE				
	UND.	APORTE UNITARIO	COSTO-DIA S/	SUBTOTAL S/
1.00 Topografo especialista en operacion de Equipo de Estacion To	Dia	10.00	120.00	1.200.00
2.00 Dibujante en AutoCAD	Dia	10.00	120.00	1.200.00
PARCIAL				2.400.00
SUB TOTAL				S/ 7.343.46
B TOTAL TOPOGRAFIA				7.343.46





REGIONAL PIURA - GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°010-2023/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

C ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO					
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS					
TRABAJO DE CAMPO					
	UND	APORTE UNITARIO	COSTO-DIA \$/	SUBTOTAL \$/	
1.00 Técnico de Mecánica de Suelos	Dia	4.00	120.00	480.00	
2.00 Peones	Dia	8.00	76.80	814.40	
3.00 Extracción de Muestras	UND	10.00	100.00	1.000.00	
PARCIAL					2.094.40
EQUIPOS Y ACCESORIOS					
	UND	APORTE UNITARIO	COSTO-DIA \$/	SUBTOTAL \$/	
1.00 Camioneta, incluye chofer	E-D	4.00	250.00	1.000.00	
2.00 Combustible	L-D	1.00	650.00	650.00	
3.00 Equipo de Computo	E-D	4.00	50.00	200.00	
4.00 Equipo de Laboratorio	E-D	1.00	250.00	250.00	
5.00 Materiales	% PERSONA	8.00%	2.094.40	125.88	
PARCIAL					2.225.88
VIATICOS Y ALOJAMIENTO					
	UND	APORTE UNITARIO	COSTO-DIA \$/	SUBTOTAL \$/	
1.00 Técnico de Suelos	Dia	4.00	120.00	480.00	
2.00 Asistentes y Peones	Dia	4.00	76.80	307.20	
PARCIAL					787.20
TRABAJO DE GABINETE					
	UND	APORTE UNITARIO	COSTO-DIA \$/	SUBTOTAL \$/	
1.00 Técnico de Suelos	Dia	10.00	120.00	1.200.00	
2.00 Análisis de Muestras	UND	10.00	150.00	1.500.00	
PARCIAL					2.700.00
SUB TOTAL				\$/	7.807.28
C TOTAL ESTUDIO MECANICA DE SUELOS					7.807.28
D GASTOS PRINCIPALES PARA DESARROLLO DEL ESTUDIO					
D1 VIATICOS Y ALOJAMIENTO DE PROFESIONALES					
	DESCRIPCION	ASIGN./DIA \$/	NUMERO DIAS	SUBTOTAL \$/	
1.00 Alimentación		30.0	30.0	1.800.00	
2.00 Alojamiento		50.0	30.0	1.500.00	
SUB TOTAL D1					3.300.00
D2 OTROS GASTOS					
ITEM		Unidad	Cant.	P. Unit. \$/	Sub Total \$/
1.00	MOVILIDAD y EQUIPOS -Incluye Operador (1)	Und	2.00	3.500.00	7.000.00
2.00	Alquiler de Equipo de Computo	Mes	2.00	1.750.00	3.500.00
DOCUMENTACIONES y UTILES					4.854.80
1.00	Papel para textos	Und	1.00	1.500.00	1.500.00
2.00	Impresión de planos y láminas (Original)	Und	135.00	8.00	1.080.00
3.00	Fotocopia de textos y Planos	Und	1.00	1.500.00	1.500.00
4.00	Registros fotograficos digitalizado e impreso	Und	1.00	500.00	500.00
5.00	Otros utiles (16 % Documentos y Utiles)	%	6%	4.580.00	274.80
SUB TOTAL D2					15.354.80
E TOTAL GASTOS PRINCIPALES PARA DESARROLLO DEL ESTUDIO					\$/ 15.654.80





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

RESUMEN DEL VALOR REFERENCIAL

DESCRIPCION		COSTOS S/
1 COSTO DIRECTO		
A	COSTO DE PERSONAL	97,000.00
B	COSTOS DE TOPOGRAFIA PARA EL DISEÑO DEL PROYECTO	7,343.46
C	COSTOS DE ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS	7,807.26
FE	GASTOS PRINCIPALES PARA DESARROLLO DEL ESTUDIO	18,654.60
TOTAL COSTO DIRECTO (C.D.)		130,805.32
2 GASTOS GENERALES Y UTILIDADES		
	GASTOS GENERALES 10.00% DE C.D.	13,080.55
	UTILIDADES 10.00% DE C.D.	13,080.55
TOTAL SIN IMPUESTOS		156,966.42
3 IMPUESTOS		
	IGV 18.00%	28,253.99
TOTAL COSTO DEL ESTUDIO		185,220.41
SON: CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTE CON 61/100 NUEVOS SOLES		



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TECNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje mínimo: 80 Puntos)

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN 80 puntos
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Evaluación</u> El postor debe acreditar un monto facturado equivalente DOS (02) 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, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores en: Infraestructura Educativa (instituciones educativas nivel inicial y/o primario y/o secundario) públicos y privados.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la Especialidad se acreditará mediante 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, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO¹ ENTRE OTROS, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (20) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorias en la especialidad</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial:</p> <p>[80] puntos</p> <p>M >= [1.50] veces el valor referencial y</p> <p>< [2] veces el valor referencial:</p> <p>[60] puntos</p> <p>M >= [1] veces el valor referencial y</p> <p>< [1.50] veces el valor referencial:</p> <p>[40] puntos</p>



Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
B. METODOLOGÍA PROPUESTA <u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: PLAN DE TRABAJO (incluyendo, generalidades, metodología y procesos para la elaboración del expediente técnico, Cronograma Gantt de actividades y funciones específicas del personal, conocimiento sobre la consultoría a ejecutar. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación debidamente sustentada y motivada del documento que sustente la metodología propuesta.	20 PUNTOS Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta [00] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

EVALUACIÓN ECONOMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **Puntaje Técnico Mínimo de Ochenta (80) Puntos**

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20315880069, con domicilio legal en Carretera Sullana – Tambo Grande KM. 1.5 Parque Industrial de Sullana del Distrito y Provincia de Sullana, Departamento Piura [...], 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° 010-2023/GRP-GSRLCC-G- PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico "**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E MARIO VARGAS LLOSA DEL CENTRO POBLADO DE CHILACO PELADOS DEL, DISTRITO DE LANCONES -PROVINCIA DE SULLANA- DEPARTAMENTO DE PIURA**" CUI N°2500459, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original."

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud."



LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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].

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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

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.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"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".

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Informe del área de estudios y Proyectos de la GSRLCC con el Vº Bº de la Dirección de Obras.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Informe del área de estudios y Proyectos de la GSRLCC con el Vº Bº de la Dirección de Obras.



GOBIERNO REGIONAL PIURA - GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°010-2023/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA

3	En caso el consultor presentara los estudios definitivos requeridos firmados y sellados por profesionales diferentes a los propuestos en su propuesta técnica sin previa comunicación y aprobación de la entidad.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de retraso que genere la subsanación	Informe del área de estudios y Proyectos de la GSRLCC con el V° B° de la Dirección de Obras
4	Debido al cambio de los profesionales integrantes del equipo técnico del ganador de la consultoría previa aprobación de la entidad.	Jefe de proyecto: UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1UIT) Otros profesionales: LA MITAD DE UNA	Informe del área de estudios y Proyectos de la GSRLCC con el V° B° de la Dirección de Obras.
5	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los términos de referencia. Se aplicará por cada día y por todos los días de demora. Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico. Se aplicará por cada día y por todos los días de demora	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de retraso que genere la subsanación respectiva.	Informe del área de estudios y Proyectos de la GSRLCC con el V° B° de la Dirección de Obras.
6	Demora en levantar las observaciones formuladas por la Entidad. Se aplicará por cada día y por todos los días de demora.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de retraso que genere la subsanación	Informe del área de estudios y Proyectos de la GSRLCC con el V° B° de la Dirección de Obras.
7	La no entrega del Plan de Trabajo en el plazo establecido. Se aplicará por cada día y por todos los días de demora. La presentación del Plan de Trabajo con información incompleta y/o falsa.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de retraso que genere.	Informe del área de estudios y Proyectos de la GSRLCC

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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 Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento			
		Fecha de emisión del documento			
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			
		Tipo y número del procedimiento de selección			

6



GOBIERNO REGIONAL PIURA - GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°010-2023/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA

	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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Si	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.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.



1. Solicitud de 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 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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**

G

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1

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

Consortiado 2

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.





Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *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]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*



siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

- 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]".

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



GOBIERNO REGIONAL PIURA - GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°08-2023/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
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

G

ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.





Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.