

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTÁNDAR

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA¹**

**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRP-GRI-CS-CP
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE
OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO VIAL EN LAS
CALLES DEL A.H. TACALÁ SECTOR I, DISTRITO DE
CASTILLA – PIURA - PIURA” CON CUI N° 2333574**

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 de 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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

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>

- 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.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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
RUC N° : 20484004421
Domicilio legal : Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San Eduardo El Chipe - Piura
Teléfono: : 073-284600 Anexo 4173
Correo electrónico: : procesos_oasa@regionpiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO VIAL EN LAS CALLES DEL A.H. TACALÁ SECTOR I, DISTRITO DE CASTILLA – PIURA - PIURA” CON CUI N° 2333574.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 1,567,327.05 (Un millón quinientos sesenta y siete mil trescientos veintisiete con 05/100 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 noviembre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 1,567,327.05 (Un millón quinientos sesenta y siete mil trescientos veintisiete con 05/100 Soles) Incluye IGV	S/ 1'410,594.35 (Un millón cuatrocientos diez mil quinientos noventa y cuatro con 35/100), Incluye IGV	S/ 1'724,059.75 (Un millón setecientos veinticuatro mil cincuenta y nueve con 75/100 soles), Incluye IGV

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.

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.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	365	Día	4,184.128904	1,527,207.05
Liquidación de obra				40,120.00
				1,567,327.05

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 618-2025/GRP - 440000** el **31 de Marzo de 2025**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS Y/O RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **CONTRATACIÓN MIXTA: A TARIFAS LA SUPERVISIÓN DE OBRA HASTA LA RECEPCIÓN Y A SUMA ALZADA LA REVISIÓN Y/O ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 425 días calendario (365 días calendario para la supervisión de la ejecución de la obra y 60 días calendario para la revisión de y/o elaboración de la liquidación de la obra), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

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 en : Oficina de Tesorería del Gobierno Regional Piura, sito en Av. Fortunato Chirichigno S/N – Urb. San Eduardo-El Chipe-Piura
- Recoger en : Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura, sito en Av. Fortunato Chirichigno S/N – Urb. San Eduardo-El Chipe-Piura
- Costo de bases : Impresa: S/ 5.00 (Cinco con. 00/100 Soles)

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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- ✓ Ley orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión Inversiones.
- ✓ Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE
- ✓ Norma Técnica CE.010-Aceras y Pavimentos.
- ✓ Norma Técnica E.050-Suelos y Cimentaciones.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- ✓ D.S N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimientos Administrativo.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- ✓ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su modificatoria.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento del TUO de la Ley de promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.

- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Código Civil.

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 documentos⁸, 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 – PIDE⁹ 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**)

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**)

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

Importante

El comité de selección 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) 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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- 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 paquete¹³.
- 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 – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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, 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 del Reglamento y 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 Haya¹⁶.
- 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:

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

Oficina: Trámite Documentario. Horario: Desde 08:00 hasta 16:00

2.6. FORMA DE PAGO

El costo de la Supervisión será pagado de la siguiente forma:

- El 100% del monto para supervisión de ejecución de obra será pagado a tarifas, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades a cargo del Jefe de Supervisión y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia.
- El 100% del monto para Revisión y/o Liquidación de la Ejecución de Obra será pagado a suma alzada.

La Empresa Supervisora es Responsable hasta la aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra.

Es importante precisar: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 142 RLCE.

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, La Entidad comunicará la paralización de los trabajos de la Supervisión. Y se comunicará el reinicio de las labores una vez se defina el reinicio de trabajos en obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Obras del Gobierno Regional de Piura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorización entregable según corresponda

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Piura (Oficina de Trámite Documentario), sito en Av. San Ramón S/N, Urb. San Eduardo – El Chipe – Piura, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas, dirigido a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los reajustes son determinados según lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los pagos estarán sujetos al reajuste mensual aplicando la fórmula.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

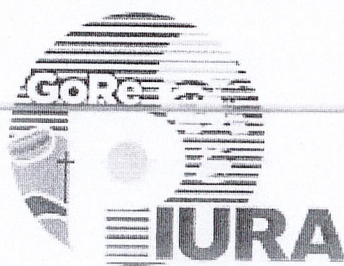
3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:



**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO VIAL EN
LAS CALLES DEL A.H. TACALÁ SECTOR I,
DISTRITO DE CASTILLA – PIURA - PIURA"
CON C.U.I. 2333574"**

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 1



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres Y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO VIAL EN LAS CALLES DEL A.H. TACALÁ SECTOR I,
DISTRITO DE CASTILLA – PIURA - PIURA" CON C.U.I. 2333574"**

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

a. DENOMINACIÓN DE LA OBRA

El presente termino de referencia se denomina contratación de la consultoría de obra para la supervisión de la ejecución obra y revisión y/o elaboración de la liquidación de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO VIAL EN LAS CALLES DEL A.H. TACALÁ SECTOR I, DISTRITO DE CASTILLA – PIURA - PIURA" CON C.U.I. 2333574"

b. FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional Piura, tiene por finalidad mejorar la infraestructura vial de A.H. TACALÁ SECTOR I, DISTRITO DE CASTILLA – PIURA, para garantizar una mayor estabilidad y durabilidad de las carreteras, reduciendo las interrupciones en el servicio vial. Esto contribuirá a un acceso más rápido y seguro a servicios esenciales, lo que mejorará la calidad de vida de los residentes, fomentará el desarrollo económico y promoviendo un cambio positivo.

c. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

El consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la ejecución obra y revisión y/o elaboración de la liquidación de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO VIAL EN LAS CALLES DEL A.H. TACALÁ SECTOR I, DISTRITO DE CASTILLA – PIURA - PIURA" CON C.U.I. 2333574", quien estará encargado de velar por la correcta ejecución físico, económica y financiera de las obras de concordancia con el expediente técnico.

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la revisión de planos, supervisión, control técnico – económico y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo con los diseños (planos de ingeniería de detalle) y de especificaciones técnicas indicadas en el expediente técnico, velando por la calidad de la obra, plazo de ejecución, su costo y el cumplimiento de la normatividad correspondiente.

La supervisión deberá asegurar que en todo momento el ejecutor de obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del calendario de avance de obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

d. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

El objeto de la presente consultoría es fijar las pautas que servirán al consultor de obra seleccionado para la supervisión de la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO VIAL EN LAS CALLES DEL A.H. TACALÁ SECTOR I, DISTRITO DE CASTILLA – PIURA - PIURA" CON C.U.I. 2333574".

El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la consultoría.

e. ALCANCES

Se requiere del servicio indicado en el rubro precedente, para lo cual se debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará el servicio correspondiente indicado líneas arriba, para supervisión de la obra y revisión y/o elaboración de la liquidación de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO VIAL EN LAS CALLES DEL A.H. TACALÁ SECTOR I,

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 2



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres Y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

DISTRITO DE CASTILLA – PIURA - PIURA" CON C.U.I. 2333574"; velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendado soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

f. BASE LEGAL.

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE, Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y modificado mediante D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 162-2021-EF.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificaciones.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2019-TR.
- Reglamento Nacional de Edificaciones mediante Norma G050 Seguridad Durante la Construcción.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE.
- Código Civil.

Para todo lo no previsto en los presente Términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatoria.

g. CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA A SUPERVISAR

g.1. Ubicación del proyecto

Ubicación Política

LUGAR	:	AA. HH. TACALA.
DISTRITO	:	CASTILLA.
PROVINCIA	:	PIURA.
DEPARTAMENTO	:	PIURA.

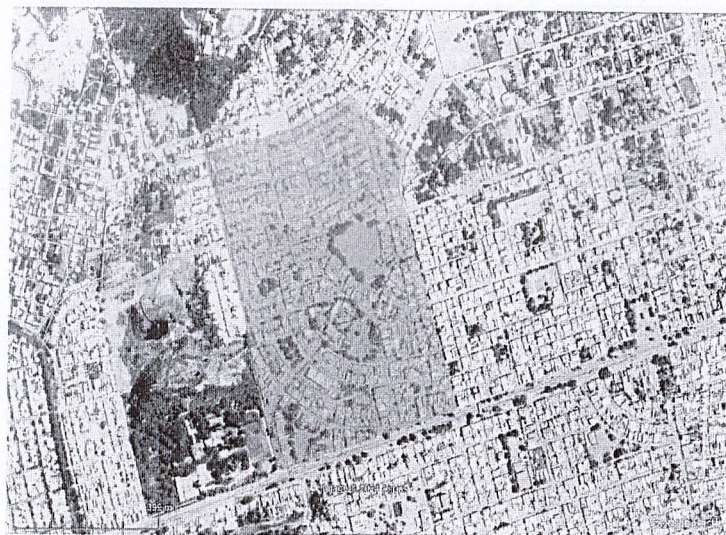
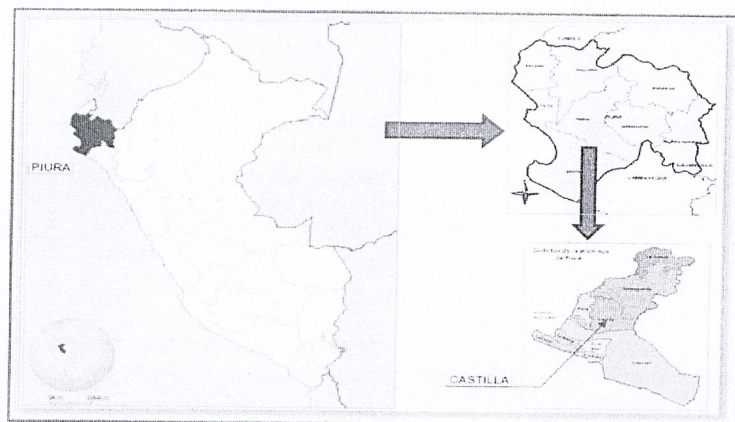
¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pag. 3



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA



Fuente: Elaboración Propia

Castilla, como parte del Departamento de Piura, se encuentra catalogada como Área Crítica Ambiental según el "Perfil ambiental del Perú" de ONERN en 1986. Esta designación se debe a sus características ecológicas, la salinización del suelo, el nivel de deforestación, la alta sismicidad, la incidencia del Fenómeno de El Niño y la pérdida de esteros y potencial hidrobiológico.

El área de trabajo comprende las calles del sector I del A.H. Tacala en el distrito de Castilla, a excepción de las avenidas que se encuentran en la zona.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 4



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

Los límites del área de estudio son los siguientes:

- Norte : Ca. La Quebrada y Ca. Los Rosales.
- Sur : Av. Guardia Civil.
- Este : Ca. E.
- Oeste : Ca. F y Ca. A.

Las calles por intervenir son: Calle 1, Calle 2, Calle 3, Calle 4, Calle 5, Calle 6, Calle 7, Calle 9, Calle 10, Calle 11, Calle 12, Calle 13, Calle 14, Calle 15, Calle 16, Calle 17, Calle 18, Calle 19, Calle 20, Calle A, Calle B, Calle C, Calle D, Calle E, Calle F, Calle S/N, Pasaje 3, Pasaje S/N, Pasaje 2, Pasaje 1, Calle Los Claveles, Calle Las Violetas, Calle Los Rosales, Calle La Quebrada y Calle Santa Rosa; a excepción de la avenida Guardia Civil.

Accesibilidad

El acceso al Asentamiento Humano Tácala desde la ciudad de Piura se realiza a través de las vías que conducen hacia la ciudad de Chulucanas, específicamente por la Avenida Ex Panamericana. Lado lateral del colegio militar Pedro Ruiz Gallo.

g.2. Metas físicas del proyecto:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60X2.40M	und	2.00
01.01.02	CERCO PROVISIONAL DE TRIPLAY PARA CAMPAMENTO	m	260.00
01.01.03	ALQUILER DE LOCAL P/OFICINAS Y/O ALMACEN, BAÑOS	mes	12.00
01.01.04	SUMINISTRO DE DEPOSITO PROVISIONAL DE AGUA	und	10.00
01.01.05	ACONDICIONAMIENTO DE PLAN DE DESVIOS	und	1.00
01.01.06	MANTENIMIENTO DE VIAS DE ACCESO INC. PERSONAL DE SEÑALIZACION	mes	9.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO DURANTE PROCESO DE EJECUCION	m2	117,805.08
01.02.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	117,805.08
01.02.03	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPO	und	1.00
01.02.04	FLETE TERRESTRE	und	1.00
01.03	DEMOLICIONES		
01.03.01	DEMOLICION DE VEREDAS, MARTILLOS, RAMPAS, JARDINES	m2	6,299.37
01.03.02	DEMOLICION DE MUROS DE CONTENCIÓN	m	1,317.35
01.03.03	TALA Y RETIRO DE ARBOLES	und	368.00
01.03.04	ACARREO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	827.54
01.03.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/EQUIPO Dprom.=10.00 KM.	m3	827.54
01.04	SEGURIDAD Y SALUD		
01.04.01	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	1.00
01.04.02	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	und	1.00
01.04.03	ACCESOS, CIRCULACION Y SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	und	1.00
01.04.04	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	mes	12.00
01.05	MANEJO DE IMPACTO AMBIENTAL		
01.05.01	IMPLEMENTACION TEMPORAL DE CONTENEDOR TIPO CILINDROS P/ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS	und	1.00
01.05.02	RIEGO DURANTE MOVIMIENTO DE TIERRAS	VJE	10.00
01.05.03	PLAN DE MONITOREO AMBIENTAL - PMA	mes	12.00
01.05.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD AMBIENTAL	und	1.00
01.05.05	RETIRO DE INSTALACIONES PROVISIONALES	und	1.00

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 5



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

01.05.06	CIERRE DE BOTADERO, CONFORMACION Y ACOMODO DE MATERIAL EXCEDENTE VEREDAS	und	1.00
02	VEREDAS		
02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.01	CORTE MANUAL HASTA NIVEL DE SUBRASANTE P/VEREDAS	m3	189.32
02.01.02	EXCAVACION MANUAL DE TERRENO P/UÑAS DE VEREDAS	m3	5.84
02.01.03	NIVELACION, RIEGO Y COMPACTACION DE SUBRASANTE	m2	20,466.16
02.01.04	CONFORMACION DE AFIRMADO E=20 CM.	m2	20,466.16
02.01.05	ACARREO MANUEL DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	234.19
02.01.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/EQUIPO Dprom.=10.00 KM.	m3	234.19
02.02	CONCRETO SIMPLE		
02.02.01	VEREDA, CONCRETO $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$, $e=10 \text{ cm}$.	m2	20,466.16
02.02.02	CONCRETO P/UÑA VEREDA $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$	m3	1,704.16
02.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VEREDAS	m2	7,469.53
02.02.04	CURADO CON ADITIVO	m2	27,935.70
02.02.05	JUNTAS DE DILATACION ASFALTICA E=1"	m	6,911.43
02.02.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO PODOCTIL	und	4,835.00
03	GRADAS Y RAMPAS		
03.01	CORTE DE TERRENO MANUAL P/GRADAS	m3	104.07
03.02	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION P/GRADAS	m2	258.14
03.03	CONFORMACION DE AFIRMADO E=20 CM.	m2	258.14
03.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE GRADAS	m2	187.87
03.05	CONCRETO PARA GRADAS $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$ / ACABADO FROTACHADO	m3	111.63
03.06	CURADO CON ADITIVO	m2	443.19
04	CAJAS Y BUZONES		
04.01	NIVELACION DE BUZONES	und	150.00
04.02	DESMONTAJE DE CAJAS DE AGUA	und	1,311.00
04.03	DESMONTAJE DE CAJAS DE DESAGUE	und	1,311.00
04.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJA TERMOPLASTICA P/AGUA	und	1,311.00
04.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJA DE REGISTRO 12"x24" P/DESAGUE	und	1,311.00
05	MARTILLOS		
05.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
05.01.01	NIVELACION, RIEGO Y COMPACTACION DE SUBRASANTE	m2	4,450.05
05.01.02	CONFORMACION DE AFIRMADO E=20 CM.	m2	4,450.05
05.02	CONCRETO SIMPLE		
05.02.01	CONCRETO PARA MARTILLOS $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$ / INC. ACABADO	m3	445.01
05.02.02	CONCRETO PARA UÑA $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$	m3	289.80
05.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE MARTILLOS	m2	1,035.00
05.02.04	CURADO CON ADITIVO	m2	5,485.05
05.02.05	JUNTAS DE DILATACION ASFALTICA E=1"	m	5,175.01
06	RAMPAS PEATONALES		
06.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
06.01.01	NIVELACION, RIEGO Y COMPACTACION DE SUBRASANTE	m2	1,753.67
06.01.02	CONFORMACION DE AFIRMADO E=20 CM.	m2	350.73
06.02	CONCRETO SIMPLE		
06.02.01	CONCRETO PARA RAMPAS $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$ / INC. ACABADO	m3	175.37
06.02.02	CONCRETO PARA UÑA $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$	m3	144.39
06.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE RAMPAS	m2	586.33
06.02.04	CURADO CON ADITIVO	m2	1,753.67
06.02.05	JUNTAS DE DILATACION ASFALTICA E=1"	m	3,908.86
07	SARDINELES		
07.01	SARDINELES, CONCRETO $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$	m3	783.64
07.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SARDINELES	m2	5,597.41
07.03	ACERO PARA SARDINEL $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$	kg	13,993.63
07.04	CURADO CON ADITIVO	m2	7,836.37
07.05	JUNTAS DE DILATACION ASFALTICA E=1"	m	746.32
08	JARDINERAS Y JARDINES		

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 6



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres Y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

08.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
08.01.01	CORTE DE TERRENO MANUAL P/JARDINES	m3	75.73
08.01.02	NIVELACION Y RIEGO DE JARDINERAS	m2	1,893.16
08.01.03	TRATAMIENTO DE TERRENO CON TIERRA DE CULTIVO Y ABONO E=10 CM.	m2	1,045.77
08.02	CONCRETO ARMADO		
08.02.01	SARDINELES, CONCRETO $f_c=210\text{kg/cm}^2$	m3	113.59
08.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SARDINELES	m2	757.26
08.02.03	CURADO CON ADITIVO	m2	1,135.90
08.03	SEMERIO		
08.03.01	SEMBRADO DE PLANTAS H=2.00 M.	und	1,093.00
09	BLOCK GRASS		
09.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
09.01.01	BASE GRANULAR PREPARADA: EXTENDIDO, RIEGO Y COMPACTACION, e=15 cm.	m2	17,876.30
09.01.02	PERFILADO Y COMPACTACION DE SUBRASANTE	m2	17,876.30
09.01.03	CAMA DE ARENA DE e=5.00 cm	m2	17,876.30
09.02	PISOS Y PAVIMENTOS		
09.02.01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PISOS BLOCK GRASS	m2	17,876.30
09.02.02	SUMINISTRO Y SEMBRADO DE GRASS EN PISO BLOCK GRASS	m2	8,938.15
10	MUROS DE CONTENCIÓN		
10.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
10.01.01	RELLENO Y COMPACTACION C/MATERIAL PROPIO COMPACTADO	m3	528.65
10.01.02	MEJORAMIENTO CON PIEDRA MEDIANA 1" A 3"	m3	882.75
10.01.03	MEJORAMIENTO CON BOLONERIA DE 8" A 10"	m3	529.65
10.01.04	MEJORAMIENTO CON AFIRMADO MEJORADO	m3	159.73
10.02	ZAPATAS MURO CONTENCIÓN		
10.02.01	SOLADO CEM:HORM. 1:12 E=0.10 M.	m2	31.32
10.02.02	CONCRETO $f_c=100\text{kg/cm}^2 + 30\% \text{ PM}$	m3	706.20
10.02.03	ZAPATAS MUROS, CONCRETO $f_c=210\text{kg/cm}^2$	m3	823.00
10.02.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE MUROS	m2	1,490.81
10.02.05	ACERO PARA MUROS $f_y=4200\text{kg/cm}^2$	kg	46,668.03
10.02.06	CURADO CON ADITIVO	m2	3,465.82
10.03	PANTALLA MURO DE CONTENCIÓN		
10.03.01	PANTALLA, CONCRETO $f_c=210\text{kg/cm}^2$	m3	534.63
10.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE MUROS	m2	5,374.97
10.03.03	ACERO PARA MUROS $f_y=4200\text{kg/cm}^2$	kg	63,085.42
10.03.04	JUNTAS DE DILATACIÓN ASFALTICA E=1"	m	891.06
10.03.05	CURADO CON ADITIVO	m2	5,800.53
11	REDUCTORES DE VELOCIDAD		
11.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS	m3	22.95
11.02	PERFILADO Y COMPACTACION DE SUBRASANTE	m2	49.59
11.03	REDUCTORES, CONCRETO $f_c=280\text{kg/cm}^2$ - ACABADO FROTACHADO	m3	245.96
11.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE REDUCTORES	m2	113.99
11.05	ACERO P/REDUCTORES $f_y=4200\text{kg/cm}^2$	kg	1,445.24
11.06	CURADO CON ADITIVO	m2	1,052.35
11.07	PINTADO SOBRE PAVIMENTO	m2	872.24
12	PAVIMENTACION DE LOSA DE CONCRETO TCP		
12.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
12.01.01	CORTE DE TERRENO NATURAL	m3	62,785.75
12.01.02	RELLENO Y COMPACTACION C/MATERIAL PROPIO COMPACTADO	m3	378.96
12.01.03	PERFILADO Y COMPACTACION DE SUBRASANTE	m2	69,548.61
12.01.04	CONFORMACION DE BASE GRANULAR	m3	11,056.61
12.01.05	MEJORAMIENTO CON AFIRMADO MEJORADO	m3	4,798.76
12.01.06	MEJORAMIENTO CON HORMIGON	m3	2,723.77
12.01.07	MEJORAMIENTO CON PIEDRA MEDIANA 1" A 3"	m3	2,723.77
12.01.08	MEJORAMIENTO CON BOLONERIA DE 8" A 10"	m3	6,809.42

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 7



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres Y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

12.01.09	SEPARACION DE SUELOS DE SUBRASANTE Y CAPAS GRANULARES CON GEOTEXTIL TEJIDO	m2	13,618.84
12.01.10	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/EQUIPO Dprom =10.00 KM.	m3	74,888.15
12.02	LOSA DE CONCRETO OPTIMIZADA		
12.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE LOSAS	m2	3,226.89
12.02.02	ACERO EN JUNTA DE CONSTRUCCION TRANSVERSAL Ø 3/4" Long. 40 cm.	m	857.34
12.02.03	@ 30 cm. ACERO EN JUNTA DE CONSTRUCCION LONGITUDINAL Ø 1/2" Long. 65 cm.	m	9,898.95
12.02.04	@ 70 cm. LOSA OPTIMIZADA CONCRETO Mr=42 kg/cm² / e=15 cm.	m2	69,548.61
12.02.05	ACABADO Y TEXTURIZADO MANUAL PARA LOSA e=15 cm	m2	69,548.61
12.02.06	PLANCHADO (TIPO FROTACHADO) CON ALISADORA SIMPLE C/DISCO	m2	69,548.61
12.02.07	APLICACION DE RETARDANTE DE EVAPORACION	m2	69,548.61
12.02.08	CORTE E=3.00 mm EN JUNTAS DE CONTRACCION	m	76,929.18
12.02.09	SUMINISTRO Y APLICACION DE CURADO DE LOSAS	m2	69,548.61
13	INTERFERENCIAS SISTEMA ELECTRICO		
13.01	ALINEAMIENTO Y REUBICACION DE POSTES DE LUZ Y COMUNICACIONES	und	311.00
13.02	ESTUDIO P/REUBICACION DE POSTES DE LUZ, COMUNICACIONES	und	1.00
14	SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL		
14.01	SEÑALIZACION VERTICAL		
14.01.01	SEÑALES PREVENTIVAS	und	33.00
14.01.02	SEÑALES INFORMATIVAS	und	98.00
14.02	SEÑALIZACION HORIZONTAL		
14.02.01	PINTADO SOBRE EL PAVIMENTO	m2	4,864.62
14.02.02	PINTADO DE SARDINELES, VEREDAS Y MARTILLOS	m2	5,596.07
15	PARADEROS		
15.01	ZAPATAS		
15.01.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS	m3	52.57
15.01.02	SOLADO CEM:HORM. 1:12 E=0.10 M	m2	40.44
15.01.03	CONCRETO fc=210 kg/cm2, ZAPATAS	m3	16.18
15.01.04	ACERO PARA ZAPATAS - Fy=4200 kg/cm2	kg	122.96
15.01.05	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO (BASE GRANULAR)	m3	23.81
15.01.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/EQUIPO Dprom =10.00 Km.	m3	91.29
15.02	COLUMNAS		
15.02.01	CONCRETO fc=210 kg/cm2, COLUMNAS	m3	5.49
15.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO P/COLUMNAS	m2	83.25
15.02.03	ACERO P/COLUMNAS - Fy=4200 kg/cm2	kg	1,686.79
15.02.04	CURADO CON ADITIVO	m2	83.25
15.03	BANCAS		
15.03.01	CONCRETO fc=210 kg/cm2, P/BANCAS	m3	4.35
15.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO P/BANCAS	m2	51.83
15.03.03	ACERO DE REFUERZO- Fy=4200 kg/cm2	kg	3,092.11
15.03.04	CURADO CON ADITIVO	m2	52.32
15.03.05	REVESTIMIENTO DE GRANITO PULIDO E=1"	m2	52.32
15.04	ESTRUCTURAS METALICAS		
15.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE COLUMNA METALICA CON TUBO CUAD. DE 100x100X4 MM.	m	182.40
15.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE MARCO P/PANEL CON TUBO RECT. DE 50x100X4 MM.	m2	92.16
15.04.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREA CON TUBO RECT. DE 50x100X4 MM.	m	144.00
15.04.04	SUMINISTRO E INSTALACION CORREA CON TUBO CUAD. DE 100x100X4 MM.	m	72.00
15.04.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREA CON TUBO RECT. DE 40x60X4 MM.	m	216.00
15.04.06	SUMINISTRO E INSTALACION VIGA METALICA CON TUBO RECTANG. 150x50X4 MM.	m	105.60
15.04.07	SUMINISTRO E INSTALACION VIGA METALICA CON TUBO RECTANG. 100x100X4 MM.	m	73.20
15.04.08	COBERTURA CON PLANCHA DE POLICARBONATO	m2	219.60

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

pág 8



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

16	VARIOS		
16.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA RECORDATORIA (0.45 X 0.50 M.) INCLUIDO PEDESTAL DE C"A"	und	1.00
16.02	RETIRO, REPOSICION, NIVELACION Y ALINEAMIENTO DE GRIFO CONTRAINCENDIOS	und	5.00
16.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARANDAS METALICAS DE 2"X2.00 M. PARA RAMPAS	m	28.88
16.04	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	117,805.08

h. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación para la supervisión de obra será MIXTA: Por tarifas la supervisión y sumaalzada la revisión y/o elaboración de la liquidación.

i. ÁREA USUARIA

El Área Usuaria para el desarrollo de la siguiente contratación, será la Dirección de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Piura.

j. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la suscripción del mismo, hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente; tal y como lo establece los ítems 144.1 y 144.3 del artículo 144. Vigencia del Contrato del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El inicio del plazo de ejecución del servicio de consultoría de supervisión de obra se iniciará conjuntamente con el plazo de ejecución de la obra objeto de supervisión, o al día siguiente de firmado el contrato, en caso la obra ya haya iniciado, lo que ocurra primero; en concordancia con el artículo 142. Plazo de ejecución contractual del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de la prestación del servicio de Consultoría de Supervisión de obra es de cuatrocientos veinticinco (425) DÍAS CALENDARIO, de los cuales trescientos sesenta y cinco (365) días calendario son para la Supervisión de la ejecución de obra y sesenta (60) días calendario para la revisión y/o elaboración de la Liquidación de la Obra.

k. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA SUPERVISIÓN

A continuación, se presenta una relación de las actividades del jefe de Supervisión, sin que sea limitativa debiendo el postor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio:

k.1. Actividades previas a la ejecución de la obra:

1. Asegurar se respete la concepción del proyecto original (diseño).
2. Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Diseño y que mejoren la calidad, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
3. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos
4. Entrega del informe de inicial: REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, se presentará en el plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
5. Verificación de libre disponibilidad de terreno.

k.2. Actividades durante la ejecución de las obras

1. Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos y el Calendario de Utilización del Adelanto en Efectivo, presentado por el Contratista ante la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos, por el

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 9



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

- representante y verificar su correlación. Además, velar por la presentación de los mismos en los plazos definidos en la normatividad.
2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
 3. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el Contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad de la supervisión lograr, utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
 4. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista. Respecto a las canteras, los materiales deben de cumplir con la calidad requerida en las especificaciones técnicas.
 5. Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench Marks, etc.
 6. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el expediente técnico (Diseños), especificaciones técnicas, en virtud a la reglamentación técnica-legal vigente y a lo establecido en las bases del concurso o procedimiento de selección.
 7. Verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
 8. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua.
 9. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
 10. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que sean necesarias con la finalidad de corroborar los estudios de mecánica de suelos.
 11. Paralelamente a la ejecución de las obras, la Supervisión verificará los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto de Obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la Obra.
 12. Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
 13. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos; previamente autorizados.
 14. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
 15. Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión técnica sobre su Estado.
 16. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico administrativa.
 17. De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Valor Referencial, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y dé lugar a presupuesto Adicional, éste se preparará oportunamente, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 205 Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 10



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

- ciento (15%) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad dispondrá quien realizará el expediente del Adicional de Obra, siendo la Supervisión responsable de elaborar el mismo de ser dispuesto por la Entidad, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra, a que hubiera lugar, presentándolo para su aprobación ante la Entidad y/o la Contraloría General de la República.
18. El Jefe de Supervisión deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes adicionales y/o deductivos presentados, informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
 19. Asesorar en los aspectos técnico, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieren suscitarse con el Contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
 20. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en plazo máximo de 4 días calendario, los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
 21. Formular y presentar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
 22. Remisión de Informes Técnicos Especiales a la Entidad, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
 23. Todas las actividades a realizarse fuera de obra, tales como inspección de canteras, ensayos de materiales de laboratorio, verificación de mobiliario, equipamiento, estructuras metálicas y de carpintería de madera, entre otros, deberán comunicarse en el cuaderno de obra con 48 horas antes de dicho evento, bajo aplicación de penalidad del numeral 6 y 7 del literal g. De las otras penalidades del punto 3.1.2 Consideraciones específicas.

k.3. Actividades de Operación Inicial, Recepción de la Obra, Informe Final.

1. La recepción de la obra y conformidad de la misma estará regulada según el Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificatorias de corresponder.
2. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Supervisión y el representante legal de la Supervisión, y asimismo por el representante legal del Contratista e ingeniero residente.
Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
3. La Liquidación Final del Contrato de Obra, se realizará dentro del plazos establecidos en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y modificatorias. El jefe de supervisión revisará la liquidación presentada por el Contratista, pronunciándose, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o de ser el caso elaborando otra, o dará conformidad a la Liquidación Final de contrato de obra presentada. Si el Contratista no presenta la liquidación de obra en los plazos definidos en el RLCE, el jefe de Supervisión realizará la liquidación de obra.
4. Una vez que la Liquidación Final del Contrato de Obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación Final del Contrato de Obra, dentro del plazo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y modificatorias.
5. El Informe Final que presentará la Supervisión deberá ser entregado dentro de los 10 días calendario posteriores a la culminación de la obra.
6. El Informe Final de la consultoría de supervisión incluirá recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la alternativa de mantenimiento general y específico para la Obra Civil y de los Equipos que en la Obra se hayan Adquirido para tal fin.
7. Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra se resolverá según las disposiciones previstas en el RLCE.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 11



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

8. La Supervisión presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro del plazo establecido en el Art. 170 del Reglamento de la ley N° 30225 y modificatorias.

k.4. Responsabilidad de la Supervisión

1. En atención al art. 173 La Ley N° 30225; en los contratos de consultoría para la supervisión de obra, la Entidad determina el plazo para reclamar su responsabilidad, el cual será de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.
2. La Supervisión será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad técnica y ambiental.
3. La Supervisión será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de la Obra, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del Contratista.
4. La Supervisión es responsable de exigir al Contratista la presentación del calendario de Obra actualizada a la fecha de inicio de obra dentro de las 24 horas de iniciado el plazo contractual, bajo aplicación de penalidad.
5. La Supervisión será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de Obra.
6. La Supervisión será responsable de la entrega de las Valorizaciones de Obra, revisión de la liquidación de contrato de obra, de la administración del Contrato en los plazos y condiciones fijadas.
7. Es responsabilidad de la Supervisión controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
8. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
9. La Supervisión deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las Valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
10. Es responsabilidad de la Supervisión que la Amortización del Adelanto en Efectivo otorgado al Contratista se deduzca regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las Valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
11. Por ningún motivo la Supervisión valorizará mayores metrados a los consignados en el Valor Referencial Original de la Obra, si éstos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales.
12. La Supervisión no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas.
13. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a las Leyes vigentes le puedan corresponder.
14. El jefe de supervisión, será responsable de todos los Beneficios Sociales del personal que labora en los servicios de Supervisión, estando la Entidad exceptuado de toda reclamación de pagos, incluyendo lo referido a los conceptos por servicios/gastos que efectuó jefe de supervisión.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 12



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

15. En el caso de Consorcios formado por la Supervisión, todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
16. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la Obra, la supervisión se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
17. Mantenimiento de Archivo General del Proyecto, - La Supervisión de la Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico — Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Jefe de Supervisión de la Obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre la Supervisión de la Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.
La supervisión de Obra preparará además un registro fotográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
18. Protección de la propiedad de Terceros. - La supervisión de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.
19. La supervisión de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra. Así mismo, exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

k.5. Responsabilidad de la Supervisión respecto a la Gestión De Riesgos en la Planificación de la Ejecución De Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

1. La Supervisión, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.
2. La Supervisión, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

k.6. Funciones de la Supervisión en Seguridad en obra.

1. En el caso de detectar incumplimiento por parte del Contratista, referente a la Seguridad y Salud en obra, comunicar inmediatamente a la Dirección de Obras.
2. Verificar las medidas de seguridad correspondiente a la ejecución de las obras asignadas.
3. Realizar seguimiento y control de la seguridad y salud en el trabajo para evitar posibles accidentes.
4. Velar por la aplicación y cumplimiento de la Gestión De Riesgos en la Planificación de la Ejecución De Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
5. Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 30222, que modifica Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Cumplimiento de los compromisos ambientales de acuerdo al estudio de Impacto Ambiental aprobado y certificado por el Sector competente
7. Velar por la aplicación y cumplimiento de la NORMA G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 13



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

8. Verificación del cumplimiento de partidas consideradas en expediente técnico con respecto a seguridad y Salud en obra y Medio Ambiente.
9. El consultor tendrá en cuenta el cumplimiento de todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

k.7. Control de Calidad

El Control de Calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que la Supervisión ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Expedientes Técnicos aprobados, Normas y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.

Los controles que se presentan en el inciso "k.7.2" de este numeral, no son limitativos de las acciones que debe llevar a cabo la supervisión, y en todo caso solo tienen carácter referencial.

k.7.1. Consideraciones Generales

1. La Supervisión adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control de Calidad de las actividades y trabajos del Contratista relacionados con la ejecución de la obra y acorde al Expediente Técnico aprobado.
2. Es obligación de la Supervisión cuidar que las muestras se tomen y se ensayen conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado y en cumplimiento de la normatividad.
3. Las muestras deben tomarse de tal manera que sean las más representativas de la cantera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por personal técnico calificado, verificándose que el procedimiento empleado en el muestreo este de acuerdo con el tipo de ensayo a realizar.
4. La Supervisión será el responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales a analizar, a fin de que la información obtenida en el laboratorio permita preparar la información estadística necesaria para la toma de decisiones adecuadas, y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo de los trabajos.
5. La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se empleará en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman la obra, y la magnitud que estos presentan.
6. La Supervisión tendrá en cuenta en la ejecución de la obra, los volúmenes de materiales y cantidades de trabajo a ejecutar, deben estar en el orden de magnitud de los correspondientes a la Obra, por lo tanto, se dejará al mejor criterio técnico de la supervisión, determinar la frecuencia adecuada de los controles, siempre en cumplimiento de las normas técnica vigentes. En todo caso, la Supervisión deberá tener siempre presente que la calidad de cada una de los trabajos ejecutados debe ser garantizada mediante controles a los materiales, procedimientos constructivos y productos terminados.
7. La Supervisión exigirá al Contratista la presentación sistemática de los certificados que acrediten que los materiales que ingresen a la obra, cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. Sin embargo, deberá tomar de manera aleatoria las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes de verificación.
8. La Supervisión efectuará e interpretará los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones técnicas.
9. El Informe Final de Control de Calidad también incluirá la presentación de CD'S conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda la información de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen; en archivos pdf, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 14



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

k.7.2. Procedimiento de control

Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para la implementación del Control de Calidad de la obra.

La Supervisión ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias que plantea el Expediente Técnico.

Sin embargo, esto no lo facultará a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras.

TOPOGRAFÍA

1. Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general.
2. Verificación del replanteo, estacado y monumentación de BMs y PIS efectuados por el Contratista.
3. Verificación de volúmenes de las canteras para determinar su potencia.
4. Verificación del replanteo de los levantamientos topográficos en canteras y áreas destinadas a botaderos para la determinación de volúmenes de materiales en cancha, o para determinar volúmenes de materiales eliminados.

CONTROL

Durante la ejecución de los trabajos, la supervisión realizará los siguientes controles principales:

1. Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos
2. Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista.
3. Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
4. Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
5. Verificar el alineamiento, perfil y sección de las áreas excavadas, según planos de expediente técnico.
6. Comprobar la compactación de las áreas donde se hayan ejecutados remociones, excavaciones y cortes.

ACCESOS: CONFORMACIÓN DE LOS RELLENOS

Durante la ejecución de los trabajos, la supervisión realizará los siguientes controles principales:

1. Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista.
2. Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados.
3. Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajos.
4. Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y mantenimiento del tránsito.
5. Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad.
6. Verificar la compactación de todas las capas de suelos que forman parte de la actividad especificada.
7. Realizar medidas para determinar espesores y levantar perfiles y comprobar la uniformidad de la superficie.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 15



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

I. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CON OTROS SECTORES

La Entidad proporcionará apoyo a la Supervisión en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución de la Obra. Entregándole además la información necesaria del Expediente Técnico de Obra.

m. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La Supervisión deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios.

m.1. INFORME INICIAL: REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA (1 Original + 1 copia + 1CD)

Deberá ser entregado en el plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Que deberá, revisar de manera diligente el expediente técnico en todas sus especialidades indicando alguna omisión de información o incompatibilidad entre los documentos de las especialidades, de tal manera que pueda advertir las posibles prestaciones adicionales, mayores metrados, reducciones, menores metrados entre otros.

Para la presentación del INFORME INICIAL: REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA deberá contemplar la revisión completa del Proyecto, etc., formulando conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del periodo de ejecución, así como la definición de tipos de materiales a usar.

El consultor deberá emitir el informe teniendo en cuenta como mínimo las siguientes consideraciones:

1. Datos Generales del Proyecto.
2. Revisión del Expediente Técnico.
 - 2.1. Revisión de Estudios Básicos (Mecánica de suelos, Topografía, Gestión de Riesgos, etc.)
 - 2.2. Revisión de Memoria de cálculo (Estructuras, Inst. Eléctricas, Inst. Sanitarias)
 - 2.3. Revisión de Especificaciones Técnicas Generales y Específicas.
 - 2.4. Revisión de Sustento de Metrados.
 - 2.5. Revisión de Presupuesto, APU, Relación de Insumos y FF.PP.
 - 2.6. Revisión de planos de las especialidades.
3. Reconocimiento del terreno.
4. Compatibilidad y verificación de terreno vs expediente técnico.
5. Conclusiones
6. Recomendaciones.

Nota:

La elaboración diligente del INFORME INICIAL: REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA será de estricta responsabilidad del consultor, por lo que su presentación resulta fundamental y obligatoria para el desarrollo del proyecto. La demora y/o no presentación del mismo, será causal de penalidad, así como también la emisión de un INFORME INICIAL - REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, con contenido fuera de contexto normativo vigente, que haga incurrir a la entidad en error administrativo y/o perjuicio económico, alterando plazos y/o otorgando prestaciones adicionales innecesarias.

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 18



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

m.2. INFORMACIÓN DIGITAL DE LA OBRA PRIMER DÍA LABORABLE DE LA SEMANA

La Supervisión deberá entregar, información digital el primer día laborable de cada semana donde incluya la información relevante en obra, consultas pendientes de absolver y estado situacional del trámite de consultas, adicionales y deductivos, de existir, y el panel fotográfico con los avances ocurridos en la semana. La información será remitida a la Entidad mediante mesa de partes.

m.3. INFORME DE LA REVISIÓN DE LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 Original + 1 copia + 1CD)

El supervisor será responsable por la documentación que el contratista alcance a la entidad debiendo revisar cada uno de los documentos alcanzados en la misma, teniendo en cuenta la estructura de valorización establecida en el contrato de la contratista el cual será validado con la firma del jefe de supervisor y especialistas (sello y firma en la documentación, según corresponda).

El consultor deberá tener en cuenta las consideraciones mínimas de la valorización mensual la cual se obliga a pagar la contraprestación al ejecutor en soles; el período de valorizaciones es mensual, además el consultor deberá agregar a dicha valorización los siguientes documentos:

Documentación Técnica (Visada por los responsables técnicos y administrativos de la ejecución de la obra, según corresponda):

1. **Informe de la Supervisión de Obra, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallando los montos considerados.**
 - 1.1. Carta del Representante Legal o Común de la Consultoría de Obra de Supervisión de Obra, dirigida a la Entidad alcanzándole la valorización para su pago correspondiente, indicando su conformidad.
 - 1.2. Informe del Supervisor de Obra, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallando los metrados, montos considerados y demás temas relevantes de la obra, indicando su APROBACIÓN a la valorización.
2. **Informe del Representante Legal o Común de la Empresa Contratista Ejecutora de la Obra, dirigida al Supervisor, alcanzándole la valorización para su revisión y aprobación.**
 - 2.1. Carta del Representante Legal o Común de la Empresa Contratista, dirigida al Supervisor, alcanzándole la valorización para su revisión y aprobación.
 - 2.2. Informe del Residente de Obra, dirigida al Representante Legal o Común de la Empresa Contratista, alcanzándole la valorización para su revisión y aprobación.
 - 2.3. CD, con la información contenida en la valorización correspondiente con archivos en formato editable.
3. **Factura indicando el detalle y monto a cancelar de la valorización correspondiente.**
4. **Valorización, respetando el orden siguiente:**
 - 4.1. Planilla de Metrados a Valorizar.
 - 4.2. Valorización Técnica Financiera.
 - 4.3. Ejecutado vs Programado.
 - 4.4. Avance Porcentual % Programado vs % Ejecutado.
 - 4.5. Avance Financiero Programado vs Ejecutado.
 - 4.6. Determinación del Coeficiente de reajuste "K".
 - 4.7. Cálculo de Reajuste.
 - 4.8. Cálculo del Reintegro del Reajuste.
 - 4.9. Amortización de Adelanto Directo.
 - 4.10. Deducción de reajuste que no corresponden por adelanto directo.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 17



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

- 4.11. Amortización de Adelanto de Materiales.
- 4.12. Deducción de reajuste que no corresponden por adelanto de materiales.
- 4.13. Control General Financiero de Obra.
- 4.14. Resumen General.
- 4.15. Datos Generales de Obra.
- 4.16. Protocolo de control de asistencia del personal clave y no clave del contratista de la ejecución de la obra, según la incidencia de participación.
5. **Informe Técnico Mensual de cada uno de los especialistas propuestos por el contratista (personal clave y no clave) (Sello y firma del profesional en todos los folios de su informe), según el siguiente modelo:**
 - 5.1. Datos generales
 - 5.2. Ubicación
 - 5.3. Antecedentes
 - 5.4. Objetivo
 - 5.5. Metas físicas del proyecto
 - 5.6. Actividades realizadas durante el periodo
 - 5.7. Relación de trámites pendientes por atender por parte de la supervisión y la entidad. (absolución de consultas, adicionales y deductivo de obras, ampliaciones de plazo y situaciones generadas por interferencias de las empresas de energía eléctrica, agua, gas, telefonía fija e internet) , según corresponda.
 - 5.8. Conclusiones
 - 5.9. Recomendaciones
 - 5.10. Panel fotográfico con presencia del especialista (mínimo 20 fotos a color, fechado y con descripción)
6. **Calendario de Obra VIGENTE**, reprogramado a la fecha de inicio de ejecución o a la fecha de actualización y/o a la fecha del acelerado de Obra, indicando la Ruta Crítica.
7. **Presupuesto de Obra.**
 - 7.1. A Precios Unitarios: Presupuesto de Expediente Técnico con los Precios Unitarios.
8. **Gastos Generales y Utilidades:**
 - 8.1. A Precios Unitarios: Gastos Generales y Utilidades de acuerdo a Expediente Técnico.
9. **Fórmula Polinómica visada por el Jefe del Área correspondiente y Hoja de Bases donde se indique el mes del Valor Referencial.**
10. **Contrato de Obra.**
 - 10.1. Copia de Contrato de Obra.
 - 10.2. Copia de Personal Propuesto por el Contratista.
11. **Entrega de Terreno.**
 - 11.1. Copia del Acta de Entrega de Terreno.
 - 11.2. Copia del Acta de Inicio de Obra.
 - 11.3. Copia de Acta de Suspensión de Obra.
 - 11.4. Copia de Acta de Reinicio de Obra.
12. **Copia de las Cartas Fianza de Fiel Cumplimiento, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales vigente.**
 - 12.1. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento vigente.
 - 12.2. Copia de la Carta Fianza de Adelanto Directo vigente.
 - 12.3. Copia de la Carta Fianza de Adelanto de Materiales e Insumos vigente.
13. **Comprobante de pago de Adelantos (copia legible).**

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 13



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

- 13.1. Comprobante de pago de Adelanto Directo.
 - 13.2. Comprobante de pago de Adelanto para Materiales e Insumos.
 14. Asientos de Cuaderno de Obra del mes valorizado. (Copia legible) ya sea digital o físico.
 15. Certificado de no adeudo por consumo de Agua. (en los casos que corresponda será de forma obligatoria) (copia legible).
 16. Constancias de Pagos debidamente visados en original por el contador/administrador, o quien haga sus veces, de la Empresa Contratista: (copia legible).
 - 16.1. ESSALUD.
 - 16.2. SCTR.
 - 16.3. AFP.
 - 16.4. SENCICO.
 - 16.5. CONAFOVISER.
 - 16.6. SUNAT / RETENCIONES 5TA CATEGORIA.
 - 16.7. OTROS
 17. Fotocopia de libros de Planillas del Personal de la Obra. (copia legible).
 18. Certificados de Control de Calidad: (según corresponda) - (copia legible).
 - 18.1. Certificados de Calidad de materiales.
 - 18.2. Certificados de Calidad de equipos.
 - 18.3. Densidad de campo y grado de compactación.
 - 18.4. Resistencia a la compresión.
 - 18.5. Otros
 19. Fotografías impresas y en magnético de los avances en las diferentes etapas del proyecto.
(24 tomas como mínimo en físico y digital, Dos fotografías por hoja). Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
 20. Resoluciones de Obra (copia legible).
 - 20.1. Resoluciones de Adicional de Obra.
 - 20.2. Resoluciones de Ampliación de Plazo.
 - 20.3. Resoluciones de Cambio de Profesional propuesto.
 - 20.4. Adendas
 21. Copia de Cartas y autorizaciones (copia legible).
 - 21.1. Autorizaciones de los Depósitos de Material Excedente (DME).
 - 21.2. Actas de Cierre de los Depósitos de Material Excedente (ACDME).
 - 21.3. Autorizaciones de Uso Canteras (AUC).
 - 21.4. Acta de Cierre de Canteras (ACC).
 22. Información de Levantamiento Topográfico (data completa en primera valorización)
- m.4. INFORMES MENSUALES DE LA SUPERVISION (1 Original + 1 copia + 1 CD)
- De las actividades técnico- económico-administrativo y ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días contabilizados desde el primer día hábil del mes siguiente del periodo de la valorización, debiendo contener como mínimo lo siguiente:
- Carta de Presentación del Informe Mensual.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 19



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

- Capítulo I.- Ficha De Resumen Ejecutivo De Ejecución De Obra
 - Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
 - Un (01) CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Capítulo II.- Informe Técnico De La Obra
 - Datos Generales
 - Ubicación del Proyecto.
 - Objetivos del Informe y del Proyecto.
 - Antecedentes.
 - Metas Físicas del proyecto.
 - Objetivos del Informe y del Proyecto.
 - Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
 - Cuadro resumen de los avances físicos.
 - Planilla Metrados ejecutados
 - Control Económico de la Obra
 - Manejo de Impactos Ambientales.
 - Evaluación de la ejecución de la obra.
 - Copia de 02 informes quincenales emitidos por los especialistas y personal técnico (personal no clave) considerados en la propuesta al Supervisor. En caso de los informes de los especialistas, se deberá incluir los trabajos realizados, un informe técnico del cumplimiento de la normatividad y la reglamentación de los trabajos que se están ejecutando. En caso de personal técnico presentar informe de los trabajos que se están ejecutando con el detalle de los metrados y controles de calidad realizados.
 - Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
 - Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por la supervisión, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.
 - Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital
 - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
 - Conclusiones.
 - Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.
- Capítulo III-- Anexos
 - Hoja Resumen de pago al Contratista
 - Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.
 - Resumen de Valorización de Obra
 - Calendario de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
 - Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
 - % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
 - Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 20



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

- Copia del Cuaderno de Obra.

m.5. INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISIÓN (1 Original + 1 copia + 1 CD)

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro en los cinco (05) siguientes de presentada la valorización por parte del contratista, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Capítulo I.- Documentos Administrativos de la Supervisión
 - Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
 - Factura Emitida por la Supervisión
 - Copia de Contrato de la Supervisión
 - Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante.
 - Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión.
 - Copia de Carta de Compromiso y Designación del Jefe de Supervisión y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado) del Jefe de Supervisión y especialistas de propuesta.
 - Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre el Gobierno Regional de Piura y el Consultor.
- Capítulo II.- Documentos emitidos por la Supervisión
 - Copia de Informe Mensual emitido.
 - Copia de cargo de valorizaciones del contratista.
 - Copia de cargo de todos los informes presentados, ante la Entidad.
- SEGUROS:
 - Seguro contra todo Riesgo
 - Riesgo de Ingeniería
 - Responsabilidad contra terceros

m.6. INFORME FINAL (1 Original + 1 copia + 1 CD)

La Supervisión presentará dentro de los diez (10) días posteriores a la culminación de la Obra. La documentación que presentará la Supervisión posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

- Informe Técnico
 - Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
 - Un (01) CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
 - Memoria Descriptiva.
 - Diseños y Modificaciones.
 - Metrados Finales — Post Construcción o Replanteo.
 - Planos Finales — Post Construcción o Replanteo.
 - Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista.
 - Copia del Cuaderno de Obra.
 - Copia de Acta de Entrega de Terreno.
 - Copia de informes y valorizaciones emitidas.
 - Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 21



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

- Filmación y/o video comentado, que demuestren el proceso constructivo de la obra, el cual será presentado en un CD.
- Informe Económico
 - Informe Económico del Contrato de Supervisión.
 - Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.
- Informe Administrativo
 - Copia del Contrato de la Consultoría de Supervisión
 - Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, según corresponda.
 - Copia de la Resolución que aprueba la Adicionales o Deductivos, según corresponda.
 - Informe final de los trabajos realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión.
 - Informe final del Control de calidad donde se presenta todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos.
- Recomendaciones
 - Procedimiento a tener en cuenta para la conservación de la obra, incluyendo la alternativa de mantenimiento general y específico para la obra civil y de los Equipos que en la Obra se hayan adquirido para tal fin.
- Anexos
 - Contrato de Obra.
 - Absolución de Consultas.
 - Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
 - Copia de los asientos del cuaderno de obra.
 - Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
 - Certificados de Control de Calidad (Originales).
 - Copia del Acta de Entrega de Terreno.

m.7. INFORME DE LA REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA (1 Original + 1 copia + 1CD)

La presentación del presente informe este sujeto a lo establecido en el Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, siendo los requisitos mínimos los siguientes:

CAPITULO I: DEL SUPERVISOR (Se adjunta luego de la revisión correspondiente)

- 1.1. Carta de Supervisor de Obra dirigida a la Gerencias de Infraestructura indicando su conformidad a la liquidación de Obra. (En original en cada expediente).
- 1.2. Informe del Supervisor de Obra, indicando su conformidad a la liquidación de Obra detallando los montos considerados. (En original en cada expediente).

CAPITULO II: DE LA EMPRESA CONTRATISTA

- 2.1. Carta de Representante Legal/Común de la Empresa contratista, dirigida a la entidad alcanzando la Liquidación de Obra para su revisión y aprobación. (En original en cada expediente).
- 2.2. Informe del Representante Legal/Común de la Empresa contratista, dirigida a la entidad, indicando en resumen la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra para su revisión y aprobación. (En original en cada Expediente).

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 22



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

- 2.3. Informe del Residente de Obra, dirigida al Representante Legal/Común de la empresa contratista alcanzándole la Liquidación de Obra para su revisión y aprobación. (En Original en cada Expediente).
- 2.4. CD/DVD, con toda la información contenida en la Liquidación de Obra en formato editable.

CAPITULO III: LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE OBRA

3.1. INFORME GENERAL DE LA OBRA.

- 3.1.1. Nombre de la Obra.
- 3.1.2. Numero de Procedimiento de Selección y Fecha de convocatoria.
- 3.1.3. Numero de Contrato y Fecha de Contrato.
- 3.1.4. Ficha Técnica de la Obra.

3.2. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATO DE OBRA.

- 3.2.1. Copia de Bases Integradas del Procedimiento de Selección.
- 3.2.2. Copia de Acta de Otorgamiento de la Buena Pro/Consentimiento.
- 3.2.3. Copia de Contrato de Obra – Contrato de Consorcio – Vigencia de Poder.
- 3.2.4. Registro Nacional de Proveedores.
- 3.2.5. Copia de Resolución de Cambio de Personal Profesional.
- 3.2.6. Copia de Certificado de Habilidad del Personal Profesional Propuesto.
- 3.2.7. Copia de Fórmula Polinómica del Expediente Técnico (Contratado – Adicional).
- 3.2.8. Copia de Calendario Valorizado de Obra ofertado.
- 3.2.9. Copia de Calendario de Obra Actualizado Aprobado por la entidad.

3.3. DE LA CARTA FIANZA

- 3.3.1. Copia de Carta Fianza de Fiel Cumplimiento VIGENTE.
- 3.3.2. Copia de Carta Fianza de Adelanto Directo.
- 3.3.3. Copia de Carta Fianza del Adelanto de Materiales.

3.4. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE CONTRATO

- 3.4.1. Copia de Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.
- 3.4.2. Copia de Designación/Contrato del Proyectista y Evaluación del Expediente Técnico según corresponda.
- 3.4.3. Copia de Designación/Contrato de Inspector/Supervisor de Obra según corresponda.
- 3.4.4. Copia de Designación del comité de Entrega de Terreno en caso corresponda.
- 3.4.5. Copia de designación de Comité de Recepción de Obra.
- 3.4.6. Acta de Entrega de expediente Técnico.
- 3.4.7. Acta de Entrega de Terreno.
- 3.4.8. Acta de Inicio de Obra.
- 3.4.9. Acta de Recepción de Obra.
- 3.4.10. Acta de Culminación de Obra.
- 3.4.11. Cuaderno de Obra (Original).
- 3.4.12. Copia del Expediente Técnico.
- 3.4.13. Planos de Replanteo.
- 3.4.14. Copia de Resolución de Aprobación/Desaprobación de Adicionales de Obra.
- 3.4.15. Copia de Resolución de Aprobación/Desaprobación de Ampliación de Plazo.
- 3.4.16. Copias de Acta de Suspensión/Reinicio del Plazo de ejecución de Obra.
- 3.4.17. Copia de libros de Planilla del personal de Obra (copia legible).
- 3.4.18. Certificado de Control de Calidad/Protocolos de Prueba (Copia legible)
- 3.4.19. Copia legible de Autorizaciones y Cierre de los DME (Deposito de Material excedente).
- 3.4.20. Copia legible de Autorizaciones y Cierre de las Canteras (En los casos que correspondan).
- 3.4.21. Constancia de no adeudo por consumo de Agua (Copia legible) (en los casos que corresponda será de forma obligatoria)

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 23



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

- 3.4.22. Constancia de no adeudo de pagos de personal (dicha constancia deberá ser suscrita por las autoridades de la localidad en la cual se ejecuta la obra, validado por Notario/Juez de Paz)
- 3.4.23. Constancia de no afectación a terceros (dicha constancia deberá ser emitida por las autoridades de la localidad en la cual se ejecuta la obra, validado por un Notario/Juez de Paz.
- 3.4.24. Copia de Constancia de pagos de la Empresa Contratista.
- ESSALUD.
 - SEGURO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) (del personal y de la maquinaria, según corresponda).
 - AFP.
 - SENCICO.
 - CONAFOVISER.
 - SUNAT/RETENCIONES 5TA CATEGORÍA.
 - SUNAT / RETENCIONES 4TA CATEGORÍA.

3.5. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA.

- 3.5.1. Memoria Descriptiva Valorizada.
- 3.5.2. Meta Físico Programada y Ejecutada.
- 3.5.3. Aspecto Físico de Obra.
- 3.5.4. Avance Porcentual (%) Programado vs Ejecutado.
- 3.5.5. Avance Financiero (s/) Programa vs Ejecutado.
- 3.6. EVALUACIÓN TÉCNICA DE OBRA.
- 3.6.1. Valorizaciones de Obra.
- 3.6.2. Informe de Evaluación Técnica de obra.
- 3.6.3. Panel Fotográfico Actualizado.

CAPITULO IV: LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRA

4.1. EVALUACIÓN PRESUPUESTAL DE OBRA

- 4.1.1. Presupuesto Programado.
- 4.1.2. Presupuesto ejecutado.
- 4.1.3. Desembolsos / Comprobantes de pago.
- 4.1.4. Copia de índice Unificados a utilizar en el cálculo de Reajustes.
- 4.1.5. Reajustes.
- 4.1.6. Penalidades.
- 4.1.7. Resumen de la Liquidación Financiera.

CAPITULO V: OBSERVACIONES, CONCLUSIONES DE LIQUIDACIÓN

- 5.1. Observaciones de la Liquidación Financiera.
- 5.2. Conclusiones de Liquidación Financiera.

ANEXOS.

- ✓ Resolución de aprobación del expediente técnico
- ✓ Expediente técnico
- ✓ Bases del proceso de selección correspondiente
- ✓ Absolución de consultas
- ✓ Contrato de obra
- ✓ Adendas al contrato de obra
- ✓ Valorizaciones de obra
- ✓ Resolución de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo u otros
- ✓ Cuaderno de obra original
- ✓ Solicitud de adelantos por parte del contratista (si los hubiera solicitado)
- ✓ Certificados originales de controles de calidad
- ✓ Acta de entrega de terreno
- ✓ Acta de Recepción de Obra

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 24



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

- ✓ Acta de Observaciones (si la hubiera)
- ✓ Índices unificados de precios del INEI
- ✓ Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado con 100 tomas como mínimo en físico y digital; tipo de archivo: imagen JPEG; tamaño: menores a 100 Kb. Se especificará su leyenda respectiva y si es posible fechadas. Así como las filmaciones y/o videos realizados.
- ✓ Acta de Asamblea General con la población, Autoridades Zonales y Personal de no tener pagos pendientes a los trabajadores y proveedores que participaron en la ejecución contractual.
- ✓ Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.

m.8. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORIA

La presentación del presente informe está sujeto a lo establecido en el Artículo 170. Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

m.9. OTROS INFORMES OBLIGATORIOS

- **Informe de Adicionales de Obra:**
El informe deberá presentarse en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, la Supervisión, ratifica a la Entidad la anotación realizada, adjuntando en el informe técnico su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.
- **Informe de Deductivos de Obra:**
El informe deberá presentarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud de la Entidad Publica de revisión del Expediente Técnico del Deductivo de obra.
- **Informe de Ampliaciones de Plazo:**
El inspector o la Supervisión emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud.
- **Absolución de Consultas:**
Deberá de regirse según el planteado en el Artículo N° 193 del RLCE, de ser el caso, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a esta en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o la Supervisión; pero se deberá incluir un informe con un análisis y opinión técnica fundamentada de la absolución en el contexto de la obra.
- **Informes Especiales de Control de Calidad:**
Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el Informe de conformidad de las Valorizaciones del contratista, el Informe referido a la Conformidad de la Calidad del Proyecto.
- **Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:**
Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá emitir opinión al Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.
- **Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:**

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 25



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o la Supervisión ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra. (Art. 203°).

n. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad proporcionará a la SUPERVISIÓN la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Expediente Técnico de la Obra.

o. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Contrato de Obra.

La Supervisión no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

Poderes de excepción de la Supervisión: No obstante, a lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en la ejecución de los servicios, La Supervisión por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

p. VALOR REFERENCIAL

El Valor referencial de la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de obra, asciende a S/. 1,567,327.05 (UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE CON 05/100 SOLES), con precios vigentes al mes de Noviembre del 2024, el cual incluye IGV, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	N° PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIO (S/)	VALOR REFERENCIAL TOTAL (S/)
SUPERVISIÓN DE OBRA	365	día	4,184.128904	1,527,207.05
LIQUIDACIÓN DE OBRA				40,120.00
				1,567,327.05

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 26



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

A CARACTERISTICAS						
Costo Directo						25,475,153.320
Gastos Generales (12.94)						3,296,484.84
Utilidad (10.00%)						2,547,515.33
Total del Presupuesto						31,319,153.49
IGV (18.00%)						5,637,447.63
TOTAL DEL PROYECTO						36,956,601.12
Plazo de ejecución : 12 MESES						
B GASTOS DE SUPERVISION						
ADMINISTRACION Y DIRECCION TECNICA	Cantidad	Tiempo	Costo	Participación	Parcial	Total
B.1 Servicios Oficina Local						
Alquiler	1.00	12.00	1,250.00	100.00%	15,000.00	
Comunicaciones	1.00	12.00	1,000.00	100.00%	12,000.00	
Servicios	1.00	12.00	1,000.00	100.00%	12,000.00	
Utiles de escritorio	1.00	12.00	1,000.00	100.00%	12,000.00	
B.2 Personal Profesional y Tecnico						51,000.00
Jefe de Supervision	1.00	12.00	18,500.00	100.00%	222,000.00	
Asistente de Supervision	1.00	12.00	8,500.00	100.00%	102,000.00	
Especialista en Seguridad en Obra	1.00	12.00	8,500.00	100.00%	102,000.00	
Especialista en Ambiental	1.00	12.00	8,500.00	75.00%	76,500.00	
Especialista en Calidad	1.00	12.00	8,500.00	75.00%	76,500.00	
Especialista Costos y Valorizacion	1.00	12.00	8,500.00	100.00%	102,000.00	
Especialista Electromecánica	1.00	4.00	8,500.00	75.00%	25,500.00	
Topógrafo y dibujante en autocad	1.00	12.00	4,000.00	75.00%	36,000.00	
Beneficios Sociales			0.42	742500.00	310,108.26	
B.3 Administracion						1,052,606.26
Secretaria (zona)		12.00	2,000.00	100.00%	24,000.00	
B.3 Servicios Oficina Campo						24,000.00
Comunicaciones		12.00	1,000.00	100.00%	12,000.00	
Utiles de escritorio		12.00	800.00	100.00%	9,600.00	
Alquiler computadora		12.00	1,250.00	100.00%	15,000.00	
Movilidad		12.00	3,000.00	100.00%	36,000.00	
B.4 Control de Calidad						72,600.00
Roura de probetas	438.00	-	20.00	100.00%	8,760.00	
Densidad de Campo	264.00	-	35.00	100.00%	9,240.00	
Proctor modificado	165.00	-	90.00	100.00%	14,850.00	
B.5 Seguros						32,850.00
Seguro contra todo Riesgo	7.00	12.00	250.00	-	21,000.00	
Riesgo de Ingeniera	7.00	12.00	150.00	-	12,600.00	
Responsabilidad contra terceros	1.00	1.00	4,000.00	-	4,000.00	
B.6 Vestuario y EPYS						37,600.00
Cascos	30.00	-	65.10	-	1,953.00	
Chalecos	20.00	-	124.20	-	2,484.00	
Botas de Seguridad (par)	30.00	-	80.00	-	2,400.00	
Camisas	40.00	-	100.00	-	4,000.00	
Lentes	50.00	-	25.00	-	1,250.00	
B.7 Gastos Financieros						12,087.00
Garantia de Fiel Cumplimiento de Contrato					2,500.00	
Garantia de Adelanto directo					9,000.00	
C GASTOS DE LIQUIDACION	Cantidad	Tiempo	Costo	Participación	Parcial	Total
Liquidacion Final de Obra						
C.1 Liquidador Financiero	1.00	2.00	8,000.00	100.00%	16,000.00	
C.2 Liquidador Tecnico	1.00	2.00	6,000.00	100.00%	12,000.00	
C.3 Asistente Administrativo	1.00	2.00	3,000.00	100.00%	6,000.00	
						34,000.00
COSTO DIRECTO						1,328,243.26
SUB TOTAL						1,328,243.26
IGV 18%						239,083.79
TOTAL DE COSTO SUPERVISION						1,567,327.05
TOTAL GASTOS SUPERVISION Y MONITOREO =						S/. 1,567,327.05
E INCIDENCIA DE GASTOS DE SUPERVISION						
VARIABLES	Monto	Porcentaje				
	1,567,327.05	4.24%				1,533,327.05
TOTAL	1,567,327.05	4.24%				

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 27



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

q. FORMA DE PAGO

El costo de la Supervisión será pagado de la siguiente forma:

- El 100% del monto para supervisión de ejecución de obra será pagado a tarifas, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades a cargo del Jefe de Supervisión y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia.
- El 100% del monto para Revisión y/o Liquidación de la Ejecución de Obra será pagado a suma alzada.

La Empresa Supervisora es Responsable hasta la aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra.

Es importante precisar: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 142 RLCE.

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, La Entidad comunicará la paralización de los trabajos de la Supervisión. Y se comunicará el reinicio de las labores una vez se defina el reinicio de trabajos en obra.

r. PÓLIZAS

La Supervisión deberá contar con las pólizas de seguros conforme se indican en el expediente técnico, cuya cobertura deberá ser a partir del inicio de ejecución de obra, hasta la recepción final de obra a entera satisfacción de la Entidad. Las pólizas con las que debe contar son las siguientes:

- a) Seguro contra todo Riesgo (SCTR)
- b) Riesgo de Ingeniería
- c) Responsabilidad contra terceros

s. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El vínculo entre La Entidad y La Supervisión, se enmarca en estricto cumplimiento a los Artículos relacionados al proceso de ejecución de Obra detallados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Decreto Supremo N° 344-2018-EF), así como las Normas que resulten pertinentes.

t. ADELANTOS

La entidad no entregara adelanto directo.

u. CUADERNO DE OBRA

El Cuaderno de Obra Digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en la normativa de Contrataciones del Estado.

El acceso y uso del Cuaderno de Obra Digital están sujetos a lo previsto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD; y a lo establecido en los términos y condiciones de uso del mismo. Dicho instrumento indispensable para el control de la obra y para la comunicación entre la Entidad y el contratista, sustituye el cuaderno de obra físico que era vulnerable a riesgos de pérdida, deterioro o manipulación de información.

El registro del cuaderno de obra digital inicia en la fecha de entrega de terreno y culmina con el acto de recepción de obra. El inspector o supervisor, según corresponda, el residente responsable del registro ingresara a la plataforma digital mediante credenciales (usuario y contraseña) asegurando

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 28



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

la intangibilidad de la información registrada. Entre sus distintas funciones, destacan el registro y seguimiento de la información en tiempo real, el registro de línea de asientos, la integración con plataforma del SEACE, la búsqueda de asientos registrados y el acceso a otros actores para el seguimiento y monitoreo de la obra.

De igual modo se podrán adjuntar evidencias como fotos, planos, presupuestos y otros archivos que contribuyan a registrar los eventos más relevantes que se susciten durante la ejecución de la obra, además que dado que esta publicado en el internet, será de acceso permanente, es decir todos los días del año, durante las 24 horas.

La Entidad otorgara al Supervisor de obra el acceso al cuaderno digital de obra – CDO, creándole su usuario, el contratista para la firma del contrato debe presentar los datos del supervisor de la obra a fin de iniciar el proceso de creación de usuario de uso del cuaderno de obra digital.

DATOS PARA GENERAR USUARIO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL - SUPERVISOR DE OBRA	
NOMBRES Y APELLIDOS	:
DNI	:
CORREO ELECTRÓNICO	:
TELÉFONO	:

v. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual le corresponde al GOBIERNO REGIONAL DE PIURA.

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

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

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, en la categoría C o superior.**

b. DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

No se ha considerado incluir requisitos relacionados a la habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación.

c. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

1. El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
3. El porcentaje mínimo de cada participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 29



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

d. DEL PERSONAL

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Plantel Profesional Clave			
Cargo	Cant.	Formación Académica	Experiencia
Supervisor de Obra / jefe de supervisión	01	Ingeniero Civil	Experiencia mínima efectiva de treinta y seis (36) meses como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.
Especialista de Calidad	01	Ingeniero Civil	Con experiencia de DOCE (12) meses como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde su colegiatura.
Especialista Ambiental	01	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Con experiencia de DIECIOCHO (18) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde su colegiatura.
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	01	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.	Experiencia mínima efectiva de VEINTICUATRO (24) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde su colegiatura.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pag. 30



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

PERSONAL NO CLAVE:

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL NO CLAVE: serán presentados antes del inicio de la obra:

N°	Cargo	Cant.	Formación Académica	Experiencia.
01	Especialista Costos y Valorización	01	Ingeniero Civil	Experiencia mínima efectiva de Veinticuatro (24) Meses de experiencia como Asistente de Obra y/o Asistente de Valorizaciones y/o Asistente de obra y de valorizaciones en la Ejecución y/o Supervisión y/o Inspección de obras en general, que se computa desde su colegiatura.
02	Especialista Electromecánica	01	Ingeniero Electro mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico	Con experiencia mínima de Dieciocho (18) meses como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos de: Equipamiento Electromecánico, Electromecánico, Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánica, Mecánico Eléctrico, Equipamiento Hidráulico y Electromecánico, en la ejecución o inspección o supervisión de Obras en general, que se computa desde su colegiatura.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

e. DEL EQUIPAMIENTO

Para que la Consultoría cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos, pudiendo de acuerdo a sus requerimientos incrementar los equipos necesarios:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	ESTACIÓN TOTAL	1
2	COMPUTADORAS (01 LAPTOP i5 0 SUPERIOR)	1
3	CAMIONETA PICKUP DOBLE CABINA	1
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
5	NIVEL AUTOMATICO	1

Todos estos equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la obra en óptimas condiciones de operación. La lista arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose por la presente a incrementarla y/o a optimizarla, en caso de que el avance de la obra así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno. El equipo puede ser propio o arrendado.

ACREDITACIÓN:

Se acreditará para la suscripción del contrato para lo cual se presentará documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 31



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

f. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de la experiencia
0.5 VECES el valor referencial de la contratación o ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.	Veinte (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Se considerará servicios de consultoría de obras similares a la supervisión de obras similares como: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

g. DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

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 ítem, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con lo establecido en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 32



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. (La penalidad contempla al personal no clave que forme parte de la oferta económica de la consultoría y cuya incidencia, en la ejecución del servicio, sea del 100%)	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada ocurrencia o por cada vez, que lo verifique en vista a la misma.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción de advierte que la obra no se encuentra culminada.	2/100 al monto de contrato de supervisión.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada ocurrencia o por cada vez, que lo verifique en vista a la misma.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del reglamento.	UNA (1.0) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
5	REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO. Por no presentar dentro de los 10 días calendarios siguientes de presentado por el contratista, el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección. De conformidad con lo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada ocurrencia o por cada vez, que lo verifique en vista a la misma.
6	Ausencia injustificada en obra del supervisor.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pag. 33



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Ausencia injustificada en obra del personal propuesto en el equipo de supervisión.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
8	No hacer cumplir que: Todo el personal que labore en la obra, use el equipo básico de protección personal (EPP) establecido en el num. 1.10 de la NORMA G.050	CERO PUNTO DIEZ (0.10) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
9	No presentar la información digital de la obra al primer día laborable de la semana.	CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
10	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
11	No presentar el informe de valorización en el plazo establecido en el num. 194.7 del art. 194.- Valorizaciones y Metrados del RLCE.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
12	No comunicar a la Entidad dentro de las 48 horas, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
13	No verificar los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
14	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que el GOBIERNO REGIONAL PIURA haya aprobado el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	Una (1) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
15	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Una (1) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
16	PROCEDIMIENTO DE AMPLIACION DE PLAZO El supervisor deberá emitir un informe que sustente técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo dentro del plazo previsto en el numeral 198.2 del artículo 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 34



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
17	El supervisor no comunica sobre la inasistencia del residente de obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
18	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA Cuando el supervisor apruebe trabajos mal ejecutados. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico.	3/1000 al monto de contrato de supervisión.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
19	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. El supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y el reemplazo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad.	4/1000 al monto de contrato de supervisión.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
20	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS Cuando el supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación.	2/1000 al monto de contrato de supervisión.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
21	Por no permanecer el supervisor de obra de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra, de conformidad con lo establecido en el numeral 186.1 del artículo 186 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
22	PROCEDIMIENTO DE AMPLIACIÓN DE PLAZO Por no presentar la programación CPM que corresponda y su respectivo calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM correspondiente, la lista de hitos no cumplidos, el detalle de riesgo acaecido, su	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 35



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	asignación, así como su impacto considerando para ello solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo consentida, dentro del plazo establecido en el numeral 198.7 del artículo 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.		
23	ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA El supervisor deberá presentar en el plazo establecido a la entidad la actualización del programa de ejecución de obra en el plazo establecido en el numeral 202.3 del artículo 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
24	ANOTACION DE OCURRENCIAS Por no anotar en el cuaderno de obra la evaluación permanente el desarrollo administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. De acuerdo con las disposiciones establecidas en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento.	0.25 UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
25	No presentar el informe final, en el plazo establecido.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de atraso.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.

La presente tabla de penalidades consta de faltas incurridas por el contratista, para cuya aplicación la Entidad procederá a notificarlo sobre la falta cometida, otorgándole un plazo de tres (03) días calendario para la subsanación de la misma, de persistir la Entidad procederá efectuar la aplicación de la multa correspondiente en la orden de pago respectivo.

Con respecto a la penalidad N° 1, para la ejecución de la obra, se utilizará el personal calificado especificado en su oferta, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobados. Para este efecto, deberá proponer a la Entidad, con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal, a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.

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

Procedimiento de Aplicación

Antes de la aplicación de cualquier penalidad distinta a la penalidad por mora la Entidad correrá traslado al Contratista para su descargo correspondiente en un plazo no mayor a 72 horas contabilizadas a partir del día siguiente de su notificación.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 36



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

h. DE LAS CONTRATACIONES POR PAQUETE

El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de supervisión de obras convocada por paquete. En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 186 del Reglamento.

i. OTRAS CONSIDERACIONES

El contrato de supervisión comprende las actividades de liquidación del contrato de obra, teniéndose en cuenta lo siguiente:

(i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.

(ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

Está prohibida la sub contratación de acuerdo a lo estipulado en el art. 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.



¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 37

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																				
	FORMACIÓN ACADÉMICA																				
	Requisitos:																				
	<table><tr><th>Cargo</th><th>Cant.</th><th>Formación Académica</th><th>Acreditación</th></tr><tr><td>Supervisor de Obra / jefe de supervisión</td><td>01</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Título Profesional y Colegiatura</td></tr><tr><td>Especialista de Calidad</td><td>01</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Título Profesional y Colegiatura</td></tr><tr><td>Especialista Ambiental</td><td>01</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.</td><td>Título Profesional y Colegiatura</td></tr><tr><td>Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo</td><td>01</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.</td><td>Título Profesional y Colegiatura</td></tr></table>	Cargo	Cant.	Formación Académica	Acreditación	Supervisor de Obra / jefe de supervisión	01	Ingeniero Civil	Título Profesional y Colegiatura	Especialista de Calidad	01	Ingeniero Civil	Título Profesional y Colegiatura	Especialista Ambiental	01	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Título Profesional y Colegiatura	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	01	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.	Título Profesional y Colegiatura
Cargo	Cant.	Formación Académica	Acreditación																		
Supervisor de Obra / jefe de supervisión	01	Ingeniero Civil	Título Profesional y Colegiatura																		
Especialista de Calidad	01	Ingeniero Civil	Título Profesional y Colegiatura																		
Especialista Ambiental	01	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Título Profesional y Colegiatura																		
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	01	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.	Título Profesional y Colegiatura																		
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>																				
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																				
	Requisitos:																				
	<table><tr><th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Supervisor de Obra / jefe de supervisión</td><td>Experiencia mínima efectiva de treinta y seis (36) meses como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.</td></tr></table>	Cargo	Experiencia	Supervisor de Obra / jefe de supervisión	Experiencia mínima efectiva de treinta y seis (36) meses como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.																
Cargo	Experiencia																				
Supervisor de Obra / jefe de supervisión	Experiencia mínima efectiva de treinta y seis (36) meses como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.																				

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 38



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

Especialista de Calidad	Con experiencia de DOCE (12) meses como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde su colegiatura.
Especialista Ambiental	Con experiencia de DIECIOCHO (18) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde su colegiatura.
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Experiencia mínima efectiva de Veinticuatro (24) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde su colegiatura.

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

Importante
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
<u>Requisitos:</u>																			
<table><tr><th>ítem</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>ESTACIÓN TOTAL</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>COMPUTADORAS (01 LAPTOP i5 O SUPERIOR)</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>CAMIONETA PICKUP DOBLE CABINA</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>NIVEL AUTOMATICO</td><td>1</td></tr></table>		ítem	Descripción	Cantidad	1	ESTACIÓN TOTAL	1	2	COMPUTADORAS (01 LAPTOP i5 O SUPERIOR)	1	3	CAMIONETA PICKUP DOBLE CABINA	1	4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1	5	NIVEL AUTOMATICO	1
ítem	Descripción	Cantidad																	
1	ESTACIÓN TOTAL	1																	
2	COMPUTADORAS (01 LAPTOP i5 O SUPERIOR)	1																	
3	CAMIONETA PICKUP DOBLE CABINA	1																	
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1																	
5	NIVEL AUTOMATICO	1																	
<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																			

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 39



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará servicios de consultoría de obras similares a la supervisión de obras similares como: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 40



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 41

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o resolución de liquidación de contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 1¹⁸ vez el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 0.75 veces el valor referencial y < 1 vez el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 0.5¹⁹ veces el valor referencial y < 0.75 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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



(...)

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

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

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M \geq S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>CONTENIDO DE METODOLOGIA</p> <p>1. LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA</p> <p>PAUTAS: DESCRIBIR ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA SUPERVISIÓN, DOCUMENTOS QUE SE PRESENTARÁN A LA ENTIDAD Y AL CONTRATISTA, PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO, DIAGRAMA GANT (IDENTIFICAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE INVOLUCRA EL PROYECTO, ESTABLECIENDO RELACIONES ENTRE LAS ACTIVIDADES.)</p> <p>2. PROCEDIMIENTOS PARA EL NORMAL DESARROLLO DEL PROYECTO:</p> <p>PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE ESTE ITEM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONTROL DE CALIDAD: DETALLAR LOS MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (ADJUNTAR FORMATOS DE CONTROL) Y ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PERSONAL QUE PARTICIPARA EN LA SUPERVISIÓN. • CONTROL DE PLAZOS: CONTROL DE PLAZOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA Y CONTROL DE PLAZOS DE EJECUCIÓN DE OBRA. • CONTROL ECONÓMICO DE OBRA: CONTROL DE GARANTIA Y VALORIZACIONES. • MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DE SUPERVISIÓN. • CUADRO DE GESTIÓN DE RECURSOS (HUMANOS, MATERIALES Y EQUIPOS) DE FORMA MENSUAL Y POR ETAPAS. • PLAN DE TRABAJO: CONOCIMIENTO DE LA ZONA DE TRABAJO, GENERALIDADES, DOCUMENTOS QUE SE PRESENTARAN, SUSTENTO DE ORGANIZACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y SE DEBERÁ DESCRIBIR DOS MÉTODOS (MINIMAS PÉRDIDAS / MÁXIMO VALOR; GESTIÓN DE PROYECTOS); CONSIGNAR ESQUEMA POR CADA MÉTODO <p>3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (ADJUNTAR FORMATOS DE CONTROL) QUE SE IMPLEMENTARAN EN LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE ESTE ITEM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DESCRIPCIÓN DE NORMAS QUE SE APLICARAN DURANTE LA SUPERVISIÓN • CONTROL DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL • MANEJO DE DESPERDICIOS • PROTECCIÓN DE PROPIEDADES E INSTALACIONES DE TERCEROS <p>4. PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>PAUTAS: DEBERÁ DESARROLLAR EL DOMINIO DE DESEMPEÑO DE LA PLANIFICACIÓN CON EL CONTENIDO MÍNIMO SIGUIENTE; DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PLANIFICACIÓN; VARIABLES PARA LA PLANIFICACIÓN;</p>	 

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA DEL EQUIPO DE PROYECTO: COMUNICACIÓN; RECURSOS FÍSICOS: ADQUISICIÓN; CAMBIOS; MÉTRICAS; ALINEACIÓN: INTERACCIONES CON OTROS DOMINIOS DE DESEMPEÑO: VERIFICACIÓN DE RESULTADOS. PRESENTAR DE CADA CASO, TABLAS O GRÁFICOS CORRESPONDIENTES, QUE PERMITAN VISUALIZAR MEJOR LOS CONCEPTOS DESARROLLADOS.</p> <p>5. MEDIANTE LA METODOLOGÍA DEL BIM (BUILDING INFORMATION MODELING).</p> <p>PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE ESTE ITEM, DESCRIBIR: DEFINICIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVA PERUANA, PRINCIPIOS PARA LA ADOPCIÓN Y USO DE BIM, PROPÓSITOS Y CONTEMPLACIONES DEL PLAN BIM PERÚ, SEÑALAR COMO MÍNIMO DIEZ (10) BENEFICIOS DE ADOPTAR BIM, DESARROLLAR POR LO MENOS VEINTISIETE (27) USOS BIM Y SU CORRESPONDIENTE DIAGRAMA DE FLUJO, DE ACUERDO A LA NORMATIVA NACIONAL.</p> <p>6. METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS:</p> <p>PAUTAS: SE DEBERÁ DESCRIBIR LOS MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (MÍNIMO 3 CASOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL) Y UN PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰
----------------------	--------------------------------

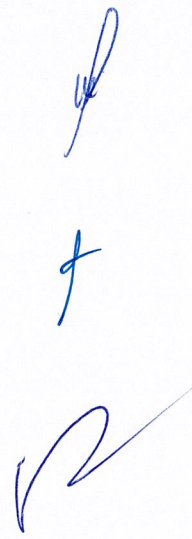
Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante
<ul style="list-style-type: none"> • Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación. • Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO VIAL EN LAS CALLES DEL A.H. TACALÁ SECTOR I, DISTRITO DE CASTILLA – PIURA - PIURA” CON CUI N° 2333574**, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL PIURA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRP-GRI-CS-CP-1** para la contratación de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO VIAL EN LAS CALLES DEL A.H. TACALÁ SECTOR I, DISTRITO DE CASTILLA – PIURA - PIURA” CON CUI N° 2333574**, 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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO VIAL EN LAS CALLES DEL A.H. TACALÁ SECTOR I, DISTRITO DE CASTILLA – PIURA - PIURA” CON CUI N° 2333574**.

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, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS 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

²¹ 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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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 en general, 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.”

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

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

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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista 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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con lo establecido en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. (La penalidad contempla al personal no clave que forme parte de la oferta económica de la consultoría y cuya incidencia, en la ejecución del servicio, sea del 100%)	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada ocurrencia o por cada vez, que lo verifique en vista a la misma.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción de advierte que la obra no se encuentra culminada.	2/100 al monto de contrato de supervisión.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada ocurrencia o por cada vez, que lo verifique en vista a la misma.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del reglamento.	UNA (1.0) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
5	REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO. Por no presentar dentro de los 10 días calendarios siguientes de presentado por el contratista, el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección. De conformidad con lo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada ocurrencia o por cada vez, que lo verifique en vista a la misma.
6	Ausencia injustificada en obra del supervisor.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Ausencia injustificada en obra del personal propuesto en el equipo de supervisión.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
8	No hacer cumplir que: Todo el personal que labore en la obra, use el equipo básico de protección personal (EPP) establecido en el num. 1.10 de la NORMA G.050	CERO PUNTO DIEZ (0.10) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
9	No presentar la información digital de la obra al primer día laborable de la semana.	CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
10	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
11	No presentar el informe de valorización en el plazo establecido en el num. 194.7 del art. 194.- Valorizaciones y Metrados del RLCE.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
12	No comunicar a la Entidad dentro de las 48 horas, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
13	No verificar los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
14	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que el GOBIERNO REGIONAL PIURA haya aprobado el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	Una (1) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
15	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Una (1) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
16	PROCEDIMIENTO DE AMPLIACION DE PLAZO El supervisor deberá emitir un informe que sustente técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo dentro del plazo previsto en el numeral 198.2 del artículo 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 34



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
17	El supervisor no comunica sobre la inasistencia del residente de obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
18	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA Cuando el supervisor apruebe trabajos mal ejecutados. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico.	3/1000 al monto de contrato de supervisión.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
19	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. El supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y el reemplazo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad.	4/1000 al monto de contrato de supervisión.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
20	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS Cuando el supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación.	2/1000 al monto de contrato de supervisión.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
21	Por no permanecer el supervisor de obra de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra, de conformidad con lo establecido en el numeral 186.1 del artículo 186 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
22	PROCEDIMIENTO DE AMPLIACIÓN DE PLAZO Por no presentar la programación CPM que corresponda y su respectivo calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM correspondiente, la lista de hitos no cumplidos, el detalle de riesgo acaecido, su	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

pág. 35



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	asignación, así como su impacto considerando para ello solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo consentida, dentro del plazo establecido en el numeral 198.7 del artículo 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.		
23	ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA El supervisor deberá presentar en el plazo establecido a la entidad la actualización del programa de ejecución de obra en el plazo establecido en el numeral 202.3 del artículo 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
24	ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS Por no anotar en el cuaderno de obra la evaluación permanente el desarrollo administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. De acuerdo con las disposiciones establecidas en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento.	0.25 UIT por cada vez.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
25	No presentar el informe final, en el plazo establecido.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de atraso.	Según informe del gestor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

El arbitraje será institucional y resuelto por TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU (FILIAL PIURA), CAMARA DE COMERCIO DE PIURA y CENTRO DE ARBITRAJE LATINOAMERICANO Y DE INVESTIGACIONES JURIDICAS (CEAR LATINOAMERICANO).²⁴

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.

Se prohíbe la concurrencia de las partes al arbitraje de emergencia, arbitraje express o arbitraje acelerado ante cualquier centro arbitral²⁵.

En caso las partes soliciten medidas cautelares deberán otorgar fianza bancaria, solidaria, incondicional y de realización inmediata. El monto de la contracautela no debe ser menor a la de fiel cumplimiento y otros²⁶.

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

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²⁴ Memorandum Múltiple N° 260-2024/GRP-400000

²⁵ Informe N° 1061-2024/GOB.REG.PIURA-PR

²⁶ Informe N° 1061-2024/GOB.REG.PIURA-PR

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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 Digitales²⁷.

²⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE





ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRP-GRI-CS-CP-1**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRP-GRI-CS-CP-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		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:

²⁹ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁰ Ibídem.

³¹ Ibídem.

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRP-GRI-CS-CP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRP-GRI-CS-CP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRP-GRI-CS-CP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRP-GRI-CS-CP-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRP-GRI-CS-CP-1
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 ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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]”.

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRP-GRI-CS-CP-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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 constituye 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".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.




⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRP-GRI-CS-CP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA –SEDE CENTRAL
CONCURSO PUBLICO N° 017-2024-GRP-ORA-CS-CP

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRP-GRI-CS-CP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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