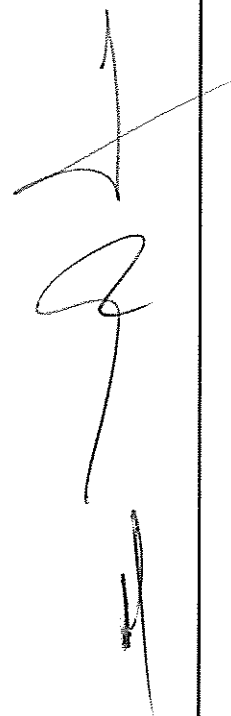


# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

## **BASES ESTÁNDAR**

### **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°94-2024-GRP-GRI-CS-AS PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO “MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DEL SERVICIO POLICIAL EN LAS COMISARIAS DE BELLAVISTA (SULLANA), NUEVO SULLANA (SULLANA), CASTILLA Y VÍCTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA”**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

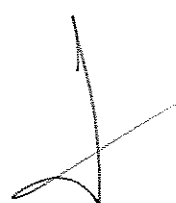


De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

<sup>2</sup> 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 integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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.

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### **Importante**

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

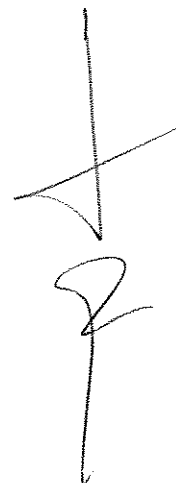
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL PIURA – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20484004421  
Domicilio legal : Av. Fortunato Chirichigno S/N San Eduardo El Chipe - Piura  
Teléfono: : 073 – 264800 – Anexo 4173  
Correo electrónico: : procesos\_oasa@regionpiura.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO “MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DEL SERVICIO POLICIAL EN LAS COMISARIAS DE BELLAVISTA (SULLANA), NUEVO SULLANA (SULLANA), CASTILLA Y VÍCTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA”**

**1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>**

El valor referencial asciende a **S/ 437,544.00 (CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 437,544.00 (CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES), INCLUYE IGV</b>	<b>S/ 393,789.60 (TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 60/100 SOLES), INCLUYE IGV</b>	<b>S/ 481,298.40 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO CON 40/100 SOLES), INCLUYE IGV</b>

**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.*

<sup>4</sup> 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.

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°2500-2024/GRP-440000 del 02 de diciembre del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO, DE LAS CUALES NOVENTA (90) días calendario para la supervisión para la formulación del estudio de pre – inversión y de NOVENTA (90) días calendario para la supervisión de la elaboración del expediente técnico, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en Caja de la Entidad, realizado el pago recabar las Bases en el Área de Procesos de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

##### Importante

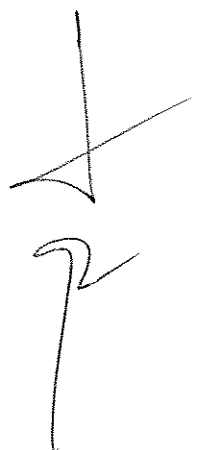
*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*



#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- Directivas OSCE.
- Código Civil.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225. Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE, N° 004-2022-OSCE/PRE, N° 086-2022-OSCE/PRE, N° 112-2022-OSCE/PRE y N° 210-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019 (conoce las modificaciones al 31.12.2019 realizadas en esta presentación), 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020, 11 de julio de 2021, 25 de agosto de 2021, 30 de noviembre de 2021, 10 de enero de 2022, 19 de mayo de 2022, 14 de junio de 2022 y 27 de octubre de 2022, respectivamente.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, 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 – PIDE<sup>7</sup> 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**)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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.

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

#### Importante

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80  
c2 = 0.20

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> 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).*

<sup>9</sup> 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/>

- 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 <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica <sup>11</sup>.
- 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 paquete <sup>12</sup>.
- 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 – SUNEDU <sup>13</sup>.
- 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 integrantes <sup>14</sup>.

#### 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*

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

*profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- *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 la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional Piura, sito en Av. San Ramon N° 525 Urb. San Eduardo El Chipe, con atención a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

N° PAGOS	ENTREGABLE	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO	PORCENTAJE DE PAGOS
1	1er	Conformidad del primer entregable por parte de la Unidad Formuladora (Plan de Trabajo)	20 % (*)
2	2do	Conformidad del Segundo entregable por parte de la entidad.	30 % (*)
3	3er	Conformidad del Tercer entregable por parte de la entidad. Hasta lograr la Viabilidad del Proyecto o Aprobación de la Ficha Técnica estándar	50 % (*)
4	4to	Conformidad del Tercer entregable por parte de la entidad.	30 % (**)
5	5to	Conformidad del Cuarto entregable por parte de la entidad.	40 %.(**)
6	-	Aprobación del Expediente Técnico Definitivo por parte de la Entidad con Conformidad de Aprobación	30 %.(**)

Los pagos parciales serán se la siguiente manera:

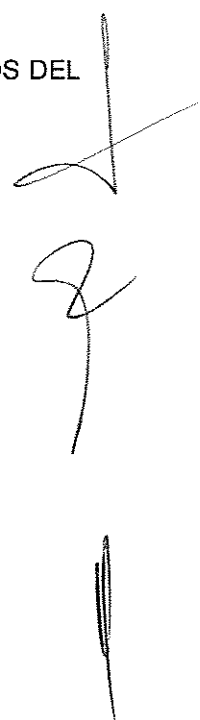
- (\*) Monto correspondiente a la Fase de supervisión del Estudio de Pre inversión.
- (\*\*) Monto correspondiente a la Fase de supervisión del Expediente Técnico.

Para efectos del trámite de pago, el consultor deberá remitir una solicitud de pago, adjuntando el comprobante de pago y la conformidad al producto respectivo

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

- Informe del funcionario responsable de la DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL GORE-PIURA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Tramite Documentario del Gobierno Regional Piura, sito en Av. San Ramon N° 525 Urb. San Eduardo – El Chipe.



## 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

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La denominación del servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión para la formulación de la elaboración del estudio de preinversión y de la elaboración del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DEL SERVICIO POLICIAL EN LAS COMISARIAS DE BELLAVISTA (SULLANA), NUEVO SULLANA (SULLANA), CASTILLA Y VICTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"**

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la calidad y correcta ejecución del servicio de Supervisión de la elaboración del estudio de preinversión y de la elaboración del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DEL SERVICIO POLICIAL EN LAS COMISARIAS DE BELLAVISTA (SULLANA), NUEVO SULLANA (SULLANA), CASTILLA Y VICTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, el consultor ya sea persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores – OSCE, como Consultor de obra en edificaciones y afines con categoría B o Superior, debidamente acreditada y que deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en los presentes términos de referencia.

#### 3. ANTECEDENTES

##### – COMISARIA DE CHANCAY MURRISTA MARLY ANTUANETT DE CPNP NUEVA SULLANA

- La comisaria Chancay Murrista Marly Antuanett de la CPNP Nueva Sullana, fue designada con fecha 18/07/2023, dependiente orgánica y funcionalmente de la DIVOPUS Sullana, habiéndose hecho cargo como comisario permanente con fecha 24/07/2023; al mando de Cuarenta y Nueve (49) efectivos policiales en el grado de SS PNP A S3 PNP, existiendo un déficit de personal PNP, habiendo un descuento de SIETE (07) Sub Oficiales PNP que se encuentran con la siguiente situación: UNO (01) ST3 PNP evacuado al complejo hospitalario PNP. "LNS LIMA, CUATRO (04) S.A vacaciones, UNO (01) SA descanso médico, UNO (01) SS ADAPTACION A LA VIDA CIVIL, por lo tanto, teniendo una disponibilidad total de CUARENTA Y DOS (42) sub oficiales.

##### – LA COMISARIA DE BELLAVISTA "B"

- La Comisaria de Bellavista "B" se encuentra ubicada en la calle Puno N° 251 del distrito de Bellavista, provincia de Sullana, departamento de Piura, la cual viene funcionando como 1er Sector Bellavista 38-CGC, desde el año 1949, cabe hacer mención que esta dependencia policial no cuenta con resolución de creación, así mismo como es de conocimiento de la superioridad y conforme a los cambios generales 2023 el suscrito fue designado como comisario de la CPNP Bellavicho dependiente orgánica y funcionalmente de la DIVOPUS Sullana, habiendo hecho cargo con fecha 31/01/2023; al mando de 99 efectivos policiales, asignados a las diferentes áreas de esta CPNP Bellavista, Puesto de Auxilio Rápido Somate y Parcela Caballo Lirio, teniendo una cobertura poblacional de 37600 habitantes.

##### – LA COMISARIA DE CASTILLA

- La Comisaria de Castilla, se encuentra ubicada en la intersección de la Av. Corpac con Av. Progreso del Distrito de Castilla, cuenta con un área de 420 m2, construida de material noble, sus linderos son: POR EL NORTE: con la propiedad de Rodrigo GARCIA MONTERO, POR EL SUR: con la Av. Corpac, POR EL ESTE: Calle Buenos Aires, y POR EL OESTE: con la Av. Progreso; es una propiedad con una antigüedad en su construcción de 33 años (1990 a 2023), cuenta con Partida Registral Nro. 00014173 y REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE INMUEBLE NRO-4091060105, siendo que el titular del registro del predio es el MINISTERIO DEL INTERIOR-



GOBIERNO REGIONAL PIURA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°94-2024-GRP-GRI-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA-BASES  
ESTÁNDAR

\*MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DEL SERVICIO POLICIAL EN LAS COMISARIAS DE BELLAVISTA (SULLANA), NUEVO SULLANA (SULLANA), CASTILLA Y VICTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA\*

POLICIA NACIONAL DEL PERU; asimismo cuenta con Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional Nro.537-2022-CG PNP/EMG de fecha 20/12/2022 que aprueba la creación con eficacia anticipada al 23 de Marzo de 1991 de La Comisaría Policia Nacional de Perú Castilla, tipo B, dependiente de la División de Orden y Seguridad, Región Policial Piura, I Macro Región Policial Piura, ubicada en el Distrito de Castilla.

- **LA COMISARIA DE VÍCTOR HAYA DE LA TORRE**

- Con Resolución de La Comandancia General de la Policía Nacional N° 133-2022.CCPNP/EMG, de fecha 05 de mayo 2022, el cual SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la creación Comisaría Rural de la Policía Nacional del Perú Víctor Haya de la Torre tipo "B", ubicada en el distrito, provincia departamento de Piura, dependiente de la División de Orden y Público y Seguridad Región Policial Piura, I Macro Región Policial Piura.

Artículo 2°.- La jurisdicción policial de la Comisaría Rural de la Policía Nacional del Perú Víctor Haya de la Torre tipo "B", ubicada en el distrito, provincia y departamento de Piura, se establece para treinta y ocho (38) Asentamiento Humanos del sector suroeste de la ciudad de Piura

Artículo 3°.- Encargar a la I Macro Región Policial Piura, el cumplimiento de la presente Resolución.

- El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento realiza acciones para contribuir a la lucha contra la delincuencia común y la criminalidad organizada. Es así que, a través de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), se entregó un terreno de 2000 m2 a favor del Ministerio del Interior para que se construya una comisaría en el asentamiento humano Víctor Raúl Haya de la Torre de la ciudad de Piura.
- El predio se encuentra ubicado en la manzana M, lote 15 y fue entregado mediante Resolución N° 0357-2019/SBN-DGPE-SDAPE bajo la modalidad de reasignación de la administración, el cual permite la entrega de predios entre entidades estatales.
- la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) entregó un terreno de 2,000 m2 a favor del Ministerio del Interior (Mininter) para que sea destinado para la ejecución del proyecto "Implementación y Funcionamiento de la Comisaría PNP Tipo B" en dicho asentamiento.
- Con INFORME N° 043-2023/GRP-400050/ECON.ZOE-ING.ZYMR del 19/10/2023, se presentó el expediente para suscripción de convenio con el ministerio del interior respecto a la Comisaría PNP CASTILLA y proceder tramite con la I MACREPOL PIURA.
- Con INFORME N° 044-2023/GRP-400050/ECON.ZOE-ING.ZYMR del 19/10/2023, se presentó el expediente para suscripción de convenio con el ministerio del interior respecto a la Comisaría NUEVO SULLANA y proceder tramite con la I MACREPOL PIURA.
- Con INFORME N° 045-2023/GRP-400050/ECON.ZOE-ING.ZYMR del 19/10/2023, se presentó el expediente para suscripción de convenio con el ministerio del interior respecto a la Comisaría PNP BELLAVISTA y proceder tramite con la I MACREPOL PIURA.
- Con INFORME N° 046-2023/GRP-400050/ECON.ZOE-ING.ZYMR del 19/10/2023, se presentó el expediente para suscripción de convenio con el ministerio del interior respecto a la Comisaría VICTOR RAUL y proceder tramite con la I MACREPOL PIURA.

Por ello la Gerencia Regional Piura remite y autoriza a la Unidad Formuladora del Gobierno Regional Sede Central realizar las coordinaciones para el desarrollo de la elaboración del estudio.

La Comisaría de la Policía Nacional del Perú, tiene por misión garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social, contribuyendo al desarrollo socio-económico en su circunscripción territorial.

Ser una dependencia de la Policía Nacional del Perú, generadora de seguridad, protección, tranquilidad y paz social, consolidando la confianza y credibilidad de la comunidad, mediante un servicio de calidad.

- Garantizar, mantener y restablecer el orden público y la seguridad ciudadana en su jurisdicción.
- Prestar protección, ayuda y orientación a las personas y a la comunidad, especialmente al niño, al adolescente, al anciano y a la mujer, así como a las personas con discapacidad y desvalidos que se encuentran en situación de riesgo. Previene las infracciones penales y colaborando en la ejecución de las medidas socio-educativas correspondientes.
- Prevenir, combatir, investigar y denunciar la delincuencia en el marco de la Constitución, la ley, reglamentos y directivas de la PNP, observando el respeto irrestricto a los Derechos Humanos.
- Ejercer la identificación plena de las personas con fines policiales.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y privado.
- Controlar el cumplimiento de la legislación de tránsito e investigar y denunciar los accidentes de tránsito.
- Organizar y Capacitar a las juntas vecinales en materia de seguridad ciudadana.
- Participar en la Defensa Civil y en el desarrollo económico y social del país.
- Expedir copias certificadas de acuerdo a ley.
- Atender los requerimientos de las autoridades judiciales y del Ministerio Público de acuerdo a su competencia, así como a las autoridades políticas, regionales y locales de conformidad a las disposiciones vigentes.

La Policía Nacional del Perú (PNP) es una institución del Gobierno peruano creada para garantizar el libre ejercicio de los derechos fundamentales de las personas y el normal desarrollo de las actividades ciudadanas, adscrita al Ministerio del Interior, y cuyo lema es «Dios, patria y ley». Es heredada de sus predecesoras: la Guardia Republicana del Perú, la Guardia Civil del Perú y la Policía de Investigaciones del Perú, cuya disciplina está regida por sus propios reglamentos (régimen disciplinario de la PNP) y por el Código Penal Militar Policial.

## II. OBJETO

### 4.1 OBJETO DE LA CONTRATACION

#### 4.1.1 Objeto General

Contratar a una persona natural o jurídica, a quien se le denominará EL CONSULTOR, con amplia experiencia en supervisión y/o elaboración de estudios de pre inversión y expedientes técnicos, para la contratación del servicio de consultoría que se encargará de supervisar todas las actividades ejecutadas por el contratista a cargo de la Formulación del estudio de pre-inversión y elaboración de expediente técnico del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DEL SERVICIO POLICIAL EN LAS COMISARIAS DE BELLAVISTA (SULLANA), NUEVO SULLANA (SULLANA), CASTILLA Y VICTOR RAUL (PIURA) EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"; en concordancia a la normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

88

29

"MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DEL SERVICIO POLICIAL EN LAS COMISARIAS DE BELLAVISTA (SULLANA), NUEVO SULLANA (SULLANA), CASTILLA Y VÍCTOR RAÚL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"

**5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA**

**5.1.- Alcances para la propuesta de intervención**

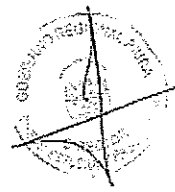
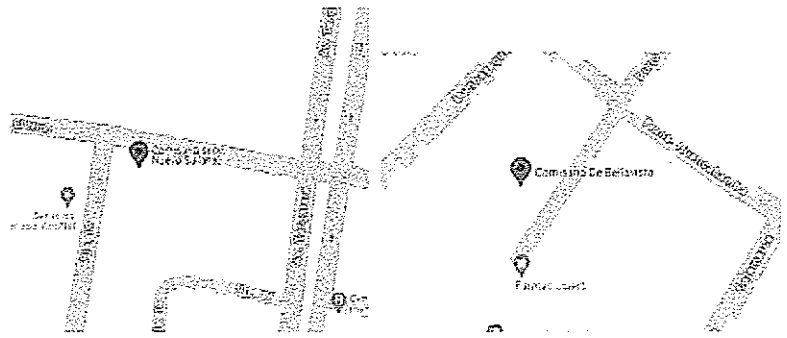
**5.1.1. Ubicación y Localización del Proyecto**

UBICACIÓN	
DEPARTAMENTO	Piura
PROVINCIA	Sullana
DISTRITO	Sullana, Bellavista, Castilla, Piura
LOCALIDAD	Bellavista, Nuevo Sullana, Castilla, Víctor Raúl

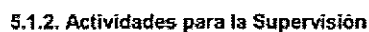
IMAGEN 01



IMAGEN 02: Área a intervenir



Handwritten signature and initials.



## 5.2. Alcances para la Supervisión del desarrollo del estudio de pre inversión a nivel de perfil

- Resumen ejecutivo
- Identificación
- Formulación
- Evaluación
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos

## 1. RECONOCIMIENTO DEL TERRENO

### 3. ANTEPROYECTO

#### 4. DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

- A. Elaborar del Estudio de la Fase de Pre inversión (Elaboración de ficha Técnica Estándar)
- B. Elaborar Expediente Técnico de Obra
- C. Elaboración del Expediente para el componente de Equipamiento y Mobiliario

## 5. ESTUDIOS BASICOS

- B. Estudio de Mecánica de Suelos y de Canteras

6. ESTUDIOS PRELIMINARES DE ANALISIS DE RIESGO Y  
EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL

7. ESTUDIO DE DIAMANTINA Y EVALUACION ESTRUCTURAL

- Desarrollo de la Arquitectura a nivel de anteproyecto
- Desarrollo de Estructuras
- Desarrollo de Instalaciones Eléctricas, Comunicación y Sanitarias Externas.
- Desarrollo de metrados y presupuesto

5.2. Alcances para la Supervisión del desarrollo del Expediente Técnico

Supervisar el desarrollo del Expediente Técnico se debe, considerar los componentes y/o productos con sus respectivas acciones considerados en el estudio pre inversión.

También la Supervisión del desarrollo de los Estudios Básicos como:

- Índice enumerado general de la documentación (enumerado según foliado)
- Nombre del Proyecto
- Código de Inversión.
- Ubicación del proyecto.
- Localización del proyecto
- Cadena funcional programática.
- Fuente de financiamiento.
- Unidad ejecutora.
- Objetivo del proyecto.
- Finalidad Publica
- Metas del proyecto contrastadas con la primera etapa del PIP viable.
- Monto total de inversión.
- Modalidad de Ejecución
- Descripción del proyecto:
- Resumen de Metrados.
- Presupuesto Resumen
- Desagregado de gastos generales.
- Listado de planos por especialidad.
- Diagrama Ganit.
- Programación PERT-CPM.
- Cronograma valorizado
- Cronograma de Desembolsos
- Plazo de ejecución.
- Responsables de la elaboración del expediente técnico.
- Supervisor (es) del estudio definitivo.
- Cotizaciones de equipos y materiales
- Ficha Resumen del Proyecto

• VOLUMEN 02: ARQUITECTURA Y SEÑALIZACIÓN

- Memoria descriptiva de arquitectura.
- Cuadro de acabados.
- Memoria descriptiva de señalización.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal de arquitectura.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal de señalización.
- Presupuesto de Arquitectura y Señalización.
- Análisis de precios unitarios
- Fórmula Polinómica.
- Listado de insumos
- Planilla de metrados.

• VOLUMEN 03: ESTRUCTURAS

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo de los elementos estructurales
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal supuesto.
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios.

- Fórmula Polinómica.
- Listado de insumos.
- Planilla de metrados.

• **VOLUMEN 04: INSTALACIONES SANITARIAS**

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo (Incluyendo Drenaje Pluvial)
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal.
- Presupuesto.
- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula Polinómica.
- Listado de insumos
- Planilla de metrados.

• **VOLUMEN 05: INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES (CABLEADO Y DATA)**

- Memoria Descriptiva.
- Memoria de cálculo.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal Presupuesto.
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula Polinómica.
- Listado de insumos.
- Planilla de metrados

• **VOLUMEN 06: SEGURIDAD**

- Memorias Descriptivas.
- Planos de Evacuación y Seguridad.
- Plano de ubicación de Equipo de Seguridad (Extintores, Luz emergencia.
- Señalética.

• **VOLUMEN 07: PLANOS DE LA OBRA CIVIL**

- Obras preliminares.
- Arquitectura y Señalización.
- Estructuras
- Instalaciones Eléctricas
- Instalaciones de Comunicaciones
- Instalaciones Mecánicas
- Instalaciones Sanitarias
- Seguridad

• **VOLUMEN 08: EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO.**

• **VOLUMEN 09: INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL**

• **ANEXOS**

- Acta de entrega del terreno de libre disponibilidad físico legal
- Saneamiento físico legal de dominio del estado
- Informe técnico sobre coincidencia de medidas del levantamiento topográfico con medida del título de propiedad.
- Documentos de Factibilidades de Servicios actualizadas, emitidos por las empresas concesionarias (ENOSA y EPS GRAU).
- Informe Técnico de Sustento de las Variaciones del Proyecto en la Etapa de Inversión (Incluyendo todos los componentes)

- 85
- Constancia de haber visitado y recorrido el lugar o terreno donde se ejecutará la obra, con su equipo de trabajo que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación, firmada por el director.
  - **FORMATO 08-A (Registros en Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión)**, adjuntando los cuadros de desarrollo o desagregado de los metrados y presupuestos de los productos y acciones.
  - Estudio Básicos: Topografía y Mecánica de Suelos.
  - Términos de referencia de capacitación.
  - Estudio de Mercado de los insumos de la Obra Civil (Cotizaciones)
  - Gestión de Riesgos
  - Plan de Monitoreo Arqueológico
  - Expediente del Sistema de Utilización en Media Tensión, de corresponder.
  - Cualquier otro Documento que el Consultor considere necesario para la correcta Ejecución del Proyecto
  - Licencia de construcción modalidad A
  - CIRA (Certificado de inexistencia de restos Arqueológicos)
  - Estudio Hidrológico
  - Vistas 3D, (recorrido virtual y video)
  - PMA

**5.5.- Recursos y facilidades a ser previstos por la Entidad.**

La información a proporcionar por la entidad licitante, es la incluida en los presentes Términos de Referencia y documentación requerida por la Supervisión.

La entidad proporcionará apoyo a la Supervisión en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución del servicio.

LA ENTIDAD, controlará la labor del Consultor de la elaboración de los estudios, a través de la SUPERVISIÓN (Evaluador o revisor) y funcionarios designados expresamente para cumplir tales funciones (Monitor).

**6. BASE LEGAL**

Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024

Ley del inverte.pe

Ley General de Supervisión

- Tipos de Supervisión
- Acción de supervisión
- Supervisión Orientativa

Ley de contrataciones del estado

- Texto único ordenado de la ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado

Reglamento Nacional de Edificaciones

- Norma GH.020 Componentes de Diseño Urbano
- Norma TH.050 Habilitaciones en riberas y laderas
- Norma TH.060 Reurbanización

- Norma A.010 Condiciones generales de diseño

- Norma A.100 Recreación y deportes

- Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad

- Norma A.130 Requisitos de seguridad

Sistema Nacional de Estándares de Urbanismo

Reglamento Nacional de Construcciones

Normas, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y

Gestión de Inversiones y documentos de gestión del Gobierno Local

(SULLANA), CASTILLA Y VICTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"

- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión Inversiones.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

#### Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 2014-2021

El Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (PLANAGERD) es un documento orientador para la planificación de la GRD en los ámbitos jurisdiccionales y territoriales de los tres niveles de gobierno, tomando en cuenta la gestión por resultados y articulado con el desarrollo de los programas presupuestales (SGRD-PCM, 2014).

#### Normas relacionadas al servicio de consultoría:

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

- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867
- Ley de Presupuesto Año Fiscal 2024, Ley N° 31953
- Ley de Equilibrio Financiero, Ley N° 31954
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225
- Decreto Legislativo N° 1252- Que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1432, Que modifica la D.L 1252

### 7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

#### 7.1 ALCANCES DEL SERVICIO

El Trabajo por ejecutar por el consultor es la Supervisión de la elaboración del estudio de preinversión y de la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DEL SERVICIO POLICIAL EN LAS COMISARIAS DE BELLAVISTA (SULLANA), NUEVO SULLANA (SULLANA), CASTILLA Y VICTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"

La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa y servirán tanto como para la supervisión de la formulación del estudio de pre inversión y elaboración del expediente técnico. **EL CONSULTOR**, en cuanto lo considere necesario los ampliará y profundizará, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

El estudio de Pre-inversión, así como el expediente técnico de obra será desarrollado en su integralidad por EL CONTRATISTA, debiendo comprender todos los estudios y/o ensayos necesarios, así como contemplar todos los detalles y diseño a nivel de expediente técnico de obra para llevar adelante un proceso constructivo sin problemas e interferencias, y finalmente garantizar la operatividad del proyecto durante su vida útil.

EL **CONSULTOR** realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo a la realidad de la zona del proyecto, para lo cual el jefe de Proyecto y todos los especialistas de acuerdo a su plan

de trabajo, deberán viajar a la zona del proyecto durante la elaboración del estudio de pre-inversión y el expediente técnico, a fin de tener pleno conocimiento de las características de los servicios turísticos.

El **CONSULTOR** deberá garantizar la correcta ejecución de las actividades anteriormente descritas a cargo de EL **CONTRATISTA**, asimismo, deberá estar en constante comunicación con la Gerencia de Infraestructura del Gobierno Regional de Piura.



(SULLANA), CASTILLA Y VICTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"

En ningún caso el contenido de estos TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional. En consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.

La presentación de cada uno de los productos se hará en forma digital (archivos nativos, no PDF) y física (impreso), debidamente suscrito y sellado por cada especialista, de acuerdo al cronograma establecido.

En cada una de las reuniones de trabajo que se programen durante el periodo de ejecución contractual, se deberá contar con la presencia del equipo supervisor.

La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo con el índice y deberá estar debidamente foliada.

Documentos escritos, en formato A4, debidamente presentados en original y dos (02) copias firmadas y selladas por el equipo supervisor.

## 7.2 PRECISIONES

El equipo consultor deberá supervisar que el estudio se elabore en concordancia con lo establecido en el Anexo N°07 "Contenido mínimo del estudio de pre inversión a nivel de perfil", en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, normas técnicas sectoriales y las normas vinculadas a los servicios que se proveerá en el marco del proyecto de inversión.

Asimismo, durante toda la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil y elaboración del expediente técnico, será necesaria la coordinación permanente con dichos especialistas, a fin de brindar los aportes necesarios y permitir un proceso de retroalimentación continuo que optimice los tiempos, tanto para la formulación y elaboración del expediente técnico como para la evaluación del estudio.

## 7.3 MEDIDAS DE CONTROL

- Áreas que coordinarán con EL CONSULTOR. Las coordinaciones serán efectuadas con la Unidad Formuladora y de la Dirección de Estudios y Proyectos, en la medida que sean requeridas.
- Los aspectos del servicio que van a ser objeto de supervisión y/o coordinación. Son las actividades de la consultoría y productos a entregar, los mismos que serán coordinados y/o evaluados por las instancias señaladas en el párrafo precedente.
- Área que brindará la conformidad: Unidad Formuladora y Dirección de estudios y proyectos según corresponda.

## 8. SISTEMA DE CONTRATACION

- El sistema de contratación será a Suma Alzada.
- El monto del servicio es a todo costo que incluye mano de obra, materiales, equipo, impuestos y otros.
- La supervisión de la elaboración del estudio de pre inversión y expediente técnico será una contratación por paquete

**9. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS**

EL consultor no estará inhabilitado o suspendido o impedido de contratar con el estado

- ✓ En caso se acredite experiencia adquirida el consorcio, deberá presentarse la promesa de consorcio o contrato de consorcio en el cual desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que asumió en el contrato presente, de lo contrario no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato
- ✓ Persona Natural o jurídica inscrita en Registros Nacional de Proveedores
- ✓ No estar incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el estado
- ✓ No estar comprendido en ningún de los impedimentos señalados en la ley de contrataciones del Estado vigente.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o supervisión de la elaboración de estudios de preinversión y expediente técnico.

De conformidad con el numeral 49,5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- a) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

**10. PRODUCTOS A OBTENER**

**10.1 INFORME A PRESENTAR POR EL CONSULTOR**

Todos los informes se presentarán en idioma castellano, en formato A-4 y los planos para su revisión deben estar en formato A-1; con un índice, ordenado, numerado por páginas (foliado), firmados y sellados en todas sus páginas por el Representante Legal, el Jefe de Supervisión y por todos los Profesionales Especialistas responsables en su revisión en las especialidades que forman parte cada uno de los mismos (en la especialidad de su competencia), tal como figura en el registro de su Colegio Profesional.

Cuando EL CONSULTOR no presente los Informes y/o Entregables, o no presente la primera subsanación (levantamiento) de observaciones de cada Informe y/o Entregable antes citado, en la fecha establecida en los TDR, se le aplicará la penalidad indicada en los presentes TDR.

**10.2 PRODUCTOS O ENTREGABLES**

La Supervisión presentará informes de evaluación, los mismos que corresponderán al avance de cada una de las etapas y/o actividades de la elaboración de los estudios, y tienen carácter obligatorio. Estos informes se ponderarán para el trámite de los pagos a cuenta correspondientes.

La Supervisión deberá presentar los informes a LA ENTIDAD, con el contenido y fechas siguientes:

Cuadro Resumen de los Plazos de entrega de Productos:

N°	Informes	Plazo máximo por informe de revisión	Plazo máximo del Consultor para revisión del lev. De Observaciones
1	Revisión del Entregable 1: Plan de Trabajo	05 d.c.	03 d.c.
2	Revisión del Entregable 2 : Estudios Básicos, Anteproyecto Arquitectónico	05 d.c.	5 d.c.

(SULLANA), CASTILLA Y VICTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA\*

3	Revisión del Entregable 3 : Estudio de Pre Inversión Completo	05 d.c.	5 d.c.
4	Revisión del Entregable 4: Avance del Desarrollo de Proyecto Integral	10 d.c.	5 d.c.
5	Revisión del Entregable 5: Expediente Técnico Completo y Compatibilizado.	15 d.c.	10 d.c.

d.c.: días calendarios.

Los plazos se computan a partir del día siguiente de la notificación de la entrega de los Entregables del Consultor encargado de la elaboración del estudio, la notificación la realiza la entidad.

#### Primer Entregable:

El plan de trabajo se entregará a los 5 días calendario de la firma de contrato anexas documentos de forma:

- Encuestas
- Formato de idea 5A
- Fichas de entrevistas

#### Segundo entregable:

Se presentará en (01) original impreso y (01) digital (cd), a los cinco (05) días calendario de iniciado el plazo contractual, el mismo que debe contener lo siguiente:

- Informe Técnico de la evaluación integral, realizada a toda la infraestructura a intervenir y sus recomendaciones debidamente sustentadas, en base a las actividades de Reconocimiento del Terreno, coordinaciones Iniciales con Terceros y Recopilación de Información, así como la verificación del Estudio de diagnóstico.
- Disponibilidad de Terreno - Saneamiento físico legal de dominio del estado
- Estudios Básicos tales como la topografía, estudio de Mecánica de suelos, estudio de diamantina y evaluación estructural y Estudio de evaluación arqueológica.
- Anteproyecto Arquitectónico de la infraestructura: Plano de Ubicación, Plano de distribución por niveles, Plano de elevaciones y cortes.
- Informe técnico respecto al equipamiento y mobiliario, verificando si este responde al fin que fue previsto en base a las exigencias de los estándares de equipamiento y ambiente requerido.
- Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico y suministro de agua y alcantarillado (copias de cargos de las solicitudes remitidas a las UPS).
- Informe Ambiental o el inicio del Instrumento de Gestión Ambiental.

El **segundo entregable** estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión (Revisor), y del Ministerio del Interior (MININTER) (Opinión Técnica por parte de la División de Infraestructura y el Departamento de Transporte de la Dirección de Administración PNP). El supervisor tendrá **cinco (5) días calendario** para su revisión y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento del Consultor, quien tendrá hasta **cinco (05) días calendario** para la subsanación correspondiente, estos plazos se controlan a **partir del día siguiente de la notificación**.

Entregado el levantamiento de Observaciones, la Supervisión (evaluador) procederá a su revisión, de encontrar que las observaciones no se hubieran levantado a cabalidad se notificara nuevamente al Consultor para su absolución, y el tiempo que demande a partir de la notificación, **se considera como atraso en la prestación**.

El Plazo de Revisión y Subsanación no formará parte del plazo contractual. Una vez entregada la subsanación por el consultor o en su defecto transcurrido los cinco (5) días máximos de plazo, se volverá a computar el plazo contractual, sin esperar la notificación de aprobación.

“MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DEL SERVICIO PUDICIAL EN LAS COMUNIDADES DE BELLAVISTA (SULLANA), NUEVO SULLANA (SULLANA), CASTILLA Y VÍCTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA”

La supervisión (Revisor) deberán dar la **CONFORMIDAD** de este Primer entregable y la Unidad Formuladora y la Dirección de Estudios y Proyectos dará la **APROBACIÓN** del mismo, el cual es requisito indispensable para la presentación del siguiente entregable (Segundo Entregable). La autorización del pago del Primer Entregable estará a cargo la Unidad Formuladora.

#### Tercer Entregable.

Se presentará en (01) original impreso y (01) digital (cd), a los cinco (05) días calendario, después de recibida la notificación de Revisión.

Estudio de preinversión y sus anexos.

- Disponibilidad de Terreno - Saneamiento físico legal de dominio del estado
- Estudios Básicos tales como la topografía, estudio de Mecánica de suelos, etc.
- Anteproyecto Arquitectónico de la infraestructura: Plano de Ubicación, Plano de distribución por niveles, Plano de elevaciones y cortes.
- Informe técnico respecto al equipamiento y mobiliario, verificando si este responde al fin que fue previsto en base a las exigencias de los estándares de equipamiento y ambiente requerido.
- Factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico y suministro de agua y alcantarillado (copias de cargos de las solicitudes remitidas a las UPS).
- Anteproyecto de la implementación de mobiliario y Equipo en base al informe técnico y PIP viable.
- Informe preliminar de Gestión de Riesgo y Ambiental.

El Tercer entregable estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión (Revisor), quien tendrán cinco (5) días calendario para su revisión y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento del Consultor, quien tendrá hasta cinco (05) días calendario para la subsanación correspondiente, estos plazos se controlan a partir del día siguiente de la notificación.

Entregado el levantamiento de Observaciones, la Supervisión (evaluador) procederá a su revisión, de encontrar que las observaciones no se hubieran levantado a cabalidad se notificará nuevamente al Consultor para su absolución, y el tiempo que demande a partir de la notificación, se considera como atraso en la prestación.

El Plazo de Revisión y Subsanación no formará parte del plazo contractual. Una vez entregada la subsanación por el consultor o en su defecto transcurrido los cinco (5) días máximos de plazo, se volverá a computar el plazo contractual, sin esperar la notificación de aprobación.

La supervisión (Revisor) deberán dar la **CONFORMIDAD** de este tercer entregable y la Unidad Formuladora y la Dirección de Estudios y Proyectos dará la **APROBACIÓN** de mismo, y lograr la Viabilidad del Proyecto o su Aprobación de la IOARR, el cual es requisito indispensable para la presentación del siguiente entregable (Cuarto Entregable) La autorización del pago del Segundo Entregable estará a cargo la Unidad Formuladora.

#### Cuarto Entregable.

Se presentará en (01) original impreso y (01) digital (CD), a los diez (10) días calendario después de recibida la notificación de continuar con la elaboración del Cuarto Entregable.

Este Cuarto Entregable debe contener el avance del desarrollo del Proyecto Integral de las Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Mecánicas y Eléctricas, Instalaciones Sanitarias y Drenaje Pluvial, Equipamiento y Seguridad.

La documentación a entregar será la siguiente:

- Desarrollo de Planos de Arquitectura, señalización y Seguridad al 100%

(SULLANA), CASTILLA Y VÍCTOR RAÚL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"

- Desarrollo de Planos de Mobiliario, Equipamiento y Material Educativo al **100%**
- Desarrollo de planos de detalles de arquitectura, mobiliario y equipamiento al **85%**
- Desarrollo de Planos de Estructuras al **85%**
- Desarrollo de Planos de Instalaciones Eléctricas y otros al **85%**
- Desarrollo de Planos de Instalaciones Sanitarias al **85%**
- Avance Expediente Técnico de Obra Civil
  - Memoria descriptiva
  - Especificaciones Técnicas
  - Relación de partidas
  - Análisis de Precios Unitarios
  - Metrados
- Avance Expediente para la Implementación de Equipamiento y Mobiliario **60%**.
- Análisis de riesgos. **100%**
- Informe Final de instrumento de gestión ambiental.
- Informe del Estado Situacional de la Factibilidad del Servicio y Punto de Diseño Eléctrico y Factibilidad de Servicios del Suministro de Agua y Alcantarillado presentados a las empresas concesionarias correspondientes (ENOSA y EPS GRAU).

El **Cuarto Entregable** estará sujeto a revisión por parte de la supervisión (Revisor), quien tendrán **diez (10) días calendarios** para su revisión y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento al Consultor, quien tendrá hasta **cinco (05) días calendarios** para la subsanación correspondiente, estos plazos se controlan a **partir del día siguiente de la notificación**, considerándose como atraso en la prestación.

Entregado el levantamiento de observaciones, la supervisión procederá a su revisión, de encontrar que las observaciones no se hubieran levantado a cabalidad se notificara nuevamente al Consultor para su absolución, **considerándose como causal para rescindir el contrato de la prestación.**

La Supervisión (Revisor) deberán dar la **CONFORMIDAD** de este Cuarto Entregable y la Dirección de Estudios y Proyectos dará la **APROBACIÓN** del mismo, el cual es requisito indispensable para la presentación del siguiente entregable (Quinto Entregable). La autorización del pago del Cuarto Entregable estará a cargo la Dirección de Estudios y Proyectos.

#### **Quinto Entregable.**

Se presentará en (01) original impreso y (01) digital (CD), a los **quinca (15) días calendario después de recibida la notificación de continuar con la elaboración del Cuarto Entregable.**

El Informe Final incluye la presentación del Expediente Técnico completo y compatibilizado, debe estar aprobado y firmado por la Entidad (01 original y 02 copias); y estará conformado de la siguiente manera:

- **Volumen 01: Resumen ejecutivo y/o Memoria Descriptiva General**
- El resumen ejecutivo debe ir en un tomo independiente, conteniendo el resumen de cada uno de los capítulos, y entre otros, la siguiente información específica:
- Índice enumerado general de la documentación (enumerado según foliado)
  - Nombre del Proyecto
  - Código de Inversión.
  - Ubicación del proyecto.
  - Localización del proyecto

(SULLANA), CASTILLA Y VÍCTOR RAÚL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"

- Cadena funcional programática.
  - Fuente de financiamiento.
  - Unidad ejecutora.
  - Objetivo del proyecto.
  - Finalidad Pública
  - Metas del proyecto contrastadas con la primera etapa del PIP viable.
  - Monto total de inversión.
  - Modalidad de Ejecución
  - Descripción del proyecto:
  - Resumen de Metrados.
  - Presupuesto Resumen
  - Desagregado de gastos generales.
  - Listado de planos por especialidad.
  - Diagrama Gantt.
  - Programación PERT-CPM.
  - Cronograma valorizado
  - Cronograma de Desembolsos
  - Plazo de ejecución.
  - Responsables de la elaboración del expediente técnico.
  - Supervisor (es) del estudio definitivo.
  - Cotizaciones de equipos y materiales
  - Ficha Resumen del Proyecto
- **Volumen 02: Arquitectura y Señalización**
    - Memoria descriptiva de Arquitectura.
    - Cuadro de Acabados.
    - Memoria descriptiva de Señalización.
    - Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Arquitectura.
    - Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Señalización.
    - Presupuesto de Arquitectura y Señalización.
    - Análisis de precios unitarios
    - Fórmula Polinómica.
    - Listado de insumos
    - Planilla de metrados.
  - **Volumen 03: Estructuras**
    - Memoria descriptiva.
    - Memoria de cálculo de los elementos estructurales
    - Especificaciones técnicas por partida presupuestal supuesto.
    - Presupuesto
    - Análisis de precios unitarios.
    - Fórmula Polinómica.
    - Listado de insumos.
    - Planilla de metrados.
  - **Volumen 04: Instalaciones Sanitarias**
    - Memoria Descriptiva
    - Memoria de Cálculo (incluyendo Drenaje Pluvial)
    - Especificaciones técnicas por partida presupuestal.
    - Presupuesto.
    - Análisis de precios unitarios.
    - Fórmula Polinómica.
    - Listado de insumos
    - Planilla de metrados.
  - **Volumen 05: Instalaciones Eléctricas, Mecánicas y Comunicaciones**
    - Memoria Descriptiva.
    - Memoria de cálculo.

- Especificaciones técnicas por partida presupuestal Presupuesto.
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula Polinómica.
- Listado de insumos.
- Planilla de metrados
- **Volumen 06: Seguridad**
  - Memorias Descriptivas.
  - Planos de Evacuación y Seguridad.
  - Plano de ubicación de Equipo de Seguridad (Extintores, Luz emergencia, Señalética.
- **Volumen 07: Planos de la Obra Civil**
  - Obras preliminares.
  - Arquitectura y Señalización.
  - Estructuras
  - Instalaciones Eléctricas
  - Instalaciones de Comunicaciones
  - Instalaciones Mecánicas
  - Instalaciones Sanitarias
  - Seguridad
  - Contingencia
- **Volumen 08: Expediente Técnico para la implementación de Equipamiento y Mobiliario**
- **Volumen 09: Instrumento de Gestión Ambiental**
- **Anexos**
  - Acta de entrega del terreno de libre disponibilidad físico legal
  - Saneamiento físico legal de dominio del estado
  - Informe técnico legal sobre coincidencia de medidas del levantamiento topográfico con medida del título de propiedad.
  - Documentos de Factibilidades de Servicios actualizadas, emitidos por las empresas concesionarias (ENOSA y EPS GRAU).
  - Informe Técnico de Sustento de las Variaciones del Proyecto en la Etapa de Inversión (Incluyendo todos los componentes)
  - Constancia de haber visitado y recorrido el lugar o terreno donde se ejecutará la obra, con su equipo de trabajo que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación, firmada por el Director del IESTP.
  - **FORMATO 08-A (Registros en Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión)**, adjuntando los cuadros de desarrollo o desagregado de los metrados y presupuestos de los productos y acciones.
  - Estudio Básicos: Topografía y Mecánica de Suelos, estructural.
  - Planes complementarios
  - Estudio de Mercado de los insumos de la Obra Civil (Cotizaciones)
  - Gestión de Riesgos
  - Plan de Monitoreo Arqueológico
  - Expediente del Sistema de Utilización en Media Tensión, de corresponder.
  - Protocolo para la autorización de instalación de plantas nuevas de procesamiento de productos pesqueros.
  - Cualquier otro Documento que el Consultor considere necesario para la correcta Ejecución del Proyecto

El Quinto Entregable estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión (Revisor), quien tendrán quince (15) días calendario para su revisión y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de

"MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DEL SERVICIO POLICIAL EN LAS COMISARIAS DE BELLAVISTA (SULLANA), NUEVO SULLANA (SULLANA), CASTILLA Y VICTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"

conocimiento al Consultor, quien tendrá hasta **diez (10) días calendario** para la subsanación correspondiente, estos plazos se controlan a partir del día siguiente de la notificación, considerándose como atraso en la prestación.

Entregado el levantamiento de Observaciones, la Supervisión procederá a su revisión, de encontrar que las observaciones no se hubieran levantado a cabalidad se notificará nuevamente al Consultor para su absolución, **considerándose como causal para rescindir el contrato de la prestación.**

La Supervisión (Revisor) deberán dar la **CONFORMIDAD** de este Quinto Entregable y la Dirección de Estudios y Proyectos dará la **APROBACIÓN** del mismo, el cual es requisito indispensable para la presentación del Estudio definitivo. La autorización del pago del Quinto Entregable estará a cargo la Dirección de Estudios y Proyectos.

Una vez emitida la Conformidad y Aprobación del Quinto Entregable y efectuada la devolución del Expediente Técnico original, firmado y sellado por los revisores y la Dirección de Estudios y Proyectos en señal de conformidad, en un plazo no mayor de **diez (10) días calendario**, el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes el **Expediente Técnico Definitivo** se entregará previa aprobación del expediente técnico y deberá contar con el informe de consistencia aprobado por la Unidad Formuladora se debe entregar lo siguiente: (01) original impreso, (02) copias impresas y (03) digital (1 DVC con archivo digital de Expedientes Técnicos + DVC con documentación final escaneada del Expediente técnico aprobado y firmado por la entidad), para continuar con el registro correspondiente en el aplicativo informático del Banco de Inversiones y posterior aprobación mediante Resolución.

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones especiales en la presentación de los entregables:

- a) Los entregables que se presenten deben tener índice y numeración de página, y deberán presentarse impresos en papel bond A4; debidamente foliados, sellados y firmados por el Jefe del Proyecto, Consultor y por el responsable de la elaboración de cada componente del Proyecto. Asimismo, deberán acompañarse con la versión digital en CD que contenga el informe respectivo, con todos los textos, cálculos, planos y datos desarrollados en el estudio, y procesados en Word, Excel, AutoCAD, etc., para las versiones vigentes de Windows y MS Office.
- b) El membrete a colocarse en los planos será coordinado con la supervisión en cuanto a sus dimensiones y contenido, el cual cuando menos deberá indicar el nombre de la obra, el nombre del plano, la ubicación, el número de lámina, el nombre del Consultor, el especialista responsable, La entidad licitante, la fecha y la escala.
- c) En caso de producirse actualizaciones y/o modificaciones en la normativa y/o lineamientos del sector, el consultor está en la obligación de adecuar los estudios, poniendo a consideración de la entidad previa opinión del evaluador de la consultoría, según la etapa del contrato en que se encuentre, la ampliación de plazo que amerite por constituirse en una causal no atribuible al contratista.
- d) Los planos y dibujos en cada informe deberán presentarse de la siguiente manera: Dibujados a través del Software AutoCAD (Versión vigente). Los planos serán impresos en Formato A2, A1 o A0 (legible), firmados por los profesionales, se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.
- e) Los sistemas informáticos a utilizarse serán: Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (versión compatible con las versiones vigentes de Windows y MS Office). Presupuestos en S-10, cuadros y cálculos en Microsoft Excel (versión compatible con las versiones vigentes de Windows y MS Office). Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project (versión compatible con las versiones vigentes de Windows y MS Office). Diagrama de Barras Gantt y



(SULLANA), CASTILLA Y VÍCTOR RAÚL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"

Diagramas CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del Software Microsoft Project. Planos y Dibujos en AutoCAD (Versión vigente). Videos en disco compacto en formato MPG o VCD.

- f) Las fotografías deberán presentarse de la siguiente manera: Formato jumbo (10x15 cm). Impresión a color de alta resolución, acabado mate, indicación de fecha e incluirán leyenda explicativa. Las fotografías serán escaneadas e impresas a color.
- g) Las fuentes Tipográficas a utilizarse serán: en la redacción de los textos se empleará fuente "Arial". El tamaño de letra para los títulos generales será de 12 puntos, para los subtítulos de 11 puntos, y para los textos de 11 puntos. Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada. La veracidad y validez de cada uno de los documentos es de exclusiva responsabilidad del contratista, reservándose la entidad el derecho de tomar las acciones legales de comprobarse lo contrario.

#### **PLAZOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

El plazo estimado para la realización del servicio de supervisión de elaboración de estudio de pre-inversión a nivel de perfil es de NOVENTA (90) días calendario y NOVENTA (90) días calendario para la supervisión de la elaboración del expediente técnico.

El plazo total de perfil y expediente técnico consta de ciento ochenta (180) días calendario; el mismo que empezará a regir a partir del día siguiente que se cumpla el último de los siguientes requisitos:

- Contrato
- Entrega de documentación referida a la supervisión de el cual es el objeto de la contratación
- Suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

**Los plazos de revisión del estudio de pre-inversión Expediente Técnico por parte de la Unidad Formuladora y de la Dirección de estudios y Proyectos del Gobierno Regional Piura- Sede Central es referencial debido al grado de complejidad del Estudio, no siendo computables dentro del plazo contractual y por lo tanto el vencimiento de estos plazos no implica su aprobación de los entregables.**

El supervisor tendrá participación de manera permanente hasta la viabilidad del perfil y aprobación del expediente técnico.

El supervisor deberá anexar documentación fehaciente tales como copias de actas de reuniones y/o copia de cuaderno de servicio que deje constancia por escrito de las reuniones de coordinación de avance de perfil y expediente técnico, así como del proceso de levantamiento de observaciones entre el consultor y supervisor.

#### **Plazos para presentación de revisión entregables de estudio de pre inversión**

INFORME	PRESENTACIÓN DEL INFORME
Entregable 1	A los 05 días calendarios, computados a partir del siguiente de la notificación de la Unidad Formuladora respecto al envío del primer entregable de formulación del estudio de pre inversión.
Entregable 2	A los 10 días calendarios, computados a partir del día siguiente al cumplimiento de los Estudios Básicos, Anteproyecto Arquitectónico.
Entregable 3	A los 15 días calendarios, computados a Contar con la conformidad del Primer entregable por Parte de la Entidad.

#### **Plazos para presentación de revisión entregables de Expediente Técnico**

INFORME	PRESENTACION DEL INFORME
Entregable 4	A los 15 días calendarios, computados a partir de contar con la Aprobación y/o Viabilidad del Proyecto
Entregable 5	A los 15 días calendarios, computados a contar con la conformidad del Tercer entregable por parte de la entidad.

La aprobación de los entregables podrá ser notificados al contratista mediante documento formal y/o correo electrónico institucional, a la dirección de correo electrónico que indique en su oferta.

Cabe destacar que durante todo el proceso de ejecución contractual para la formulación del estudio de pre-inversión a nivel de perfil y expediente técnico se realizará una supervisión y coordinación permanente por parte de los especialistas de la Entidad, a fin de asegurar la calidad

GOBIERNO REGIONAL PIURA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°94-2024-GRP-GRI-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA-BASES  
ESTÁNDAR

de los productos a ser entregados por el CONTRATISTA y generar un proceso de retroalimentación constante, que permita cumplir con los plazos establecidos.

#### 2.2 CALIFICACIÓN DEL CONSULTOR

Para el desarrollo de la supervisión, de acuerdo al nivel del perfil profesional requerido, será necesaria la conformación de un equipo multidisciplinario. Para este efecto, a continuación, se detalla los especialistas que deberán integrar el equipo mínimo, el cual podrá incrementarse de acuerdo con las características del estudio

Cargo	Profesión	Cantidad	Actividad a Realizar	Requisito Técnico Mínimo
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	Dirigir los trabajos de revisión de todas las especialidades. Será el responsable de compatibilizar y revisar la Información de todas las especialidades.	24 meses de experiencia como jefe de Proyecto y/o Projectista en la organización, planificación, dirección y/o supervisión, y/o jefe de supervisión y/o monitoreo y/o inspección y/o elaboración y/o formulación y/o evaluación de Estudios definitivos y/o estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidades en la elaboración de proyectos iguales y/o similares.
Especialista En Formulación De Proyectos	Economista y/o Ingeniero Económico	1	Responsable de revisar el diagnóstico socioeconómico, formulación y Evaluación económica del proyecto de Inversión.	Con experiencia de 12 meses en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad en consultorías en general, de los cuales 6 meses corresponderán a experiencia en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	1	Responsable de la revisión de todos los componentes arquitectónicos	Con experiencia de 12 meses como Especialista en Arquitectura en la elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos y/o elaboración de proyectos de edificaciones en general.
Especialista en metrados, costos y presupuestos.	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	Responsable de la revisión de los metrados, costos y presupuesto.	Con 12 meses de experiencia como especialista en metrados, costos y presupuestos para estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en general.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1	Responsable de la revisión del diseño y especialidad de estructuras	Con experiencia de 12 meses como Especialista en Estructuras en la elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos y/o elaboración de proyectos de edificaciones en general.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o mecánicas y/o comunicaciones	Ingeniero Electricista y/o Mecánico electricista y/o Electromecánico	1	Responsable de la revisión de, a especialidad de instalaciones Eléctricas y Comunicaciones.	Con experiencia de 12 meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas o mecánica eléctrica o comunicaciones en la elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos y/o elaboración de proyectos de edificaciones en general.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	1	Responsable de la revisión de, a especialidad de instalaciones Sanitarias	Con experiencia de 12 meses como Especialista en Instalaciones sanitarias en la elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos y/o elaboración de proyectos de edificaciones en general.

#### EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO REQUERIDO

- ✓ 02 Impresoras
- ✓ 04 Computadoras

[SULLANA], CASTILLA Y VICTOR RAUL [PIURA], EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"

✓ 01 camioneta

### 13. ADELANTOS

No se considerarán adelantos.

### 14. SUBCONTRATACIÓN

Para el presente servicio de consultoría en general no está permitida la subcontratación del servicio por ningún porcentaje (%) del monto contratado, siendo el consultor el único responsable de la totalidad de servicio contratado.

### 15. CONFIDENCIALIDAD

La documentación e información que se genere durante la elaboración del proyecto de inversión será de propiedad de la Unidad Formuladora del Gobierno Regional Piura – Sede Central y no podrá ser divulgada por el proveedor del servicio sin consentimiento escrito por el Gobierno Regional Piura, por lo que el proveedor del servicio deberá guardar la confidencialidad y reserva del caso y queda expresamente prohibido revelarla a terceros.

### 16. PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación que se genere durante la ejecución del servicio del proyecto de inversión, constituirá de propiedad intelectual la Unidad Formuladora y Dirección de Estudios del Gobierno Regional Piura – Sede Central y no podrá ser utilizada para fines distintos a los de la elaboración del proyecto de inversión, sin consentimiento escrito por el Gobierno Regional Piura.

### 17. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial de la Consultoría de Servicio para la Supervisión de la Elaboración del estudio de pre-inversión y elaboración de expediente técnico: "MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DEL SERVICIO POLICIAL EN LAS COMISARIAS DE BELLAVISTA (SULLANA), NUEVO SULLANA (SULLANA), CASTILLA Y VICTOR RAUL (PIURA) EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA", estará sujeto al estudio de mercado que realizará OASA-GRP, este monto será a todo costo e incluye honorarios, movilización a la zona de trabajo, gastos generales impuestos y cualquier otro gasto que demande la elaboración del estudio de pre-inversión y expediente técnico, con precios vigentes al mes de agosto del 2024. El pago se hará efectivo una vez obtenida la conformidad, según corresponda Unidad Formuladora y/o Dirección de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional Piura, y deberá ser de acuerdo a la siguiente estructura de costos:



Handwritten signature and initials.

Handwritten signature.

(SULLANA, CASTILLA Y VICTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA)

### 17.1 ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL FASE DE SUPERVISION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA SUPERVISION DE LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	COSTO	COSTO PARCIAL
I	PERSONAL PROFESIONAL					
1.1	Jefe de supervisión	Mes	1	3	12,000.00	36,000.00
1.2	Especialista en formulación de proyectos	Mes	1	3	9,000.00	27,000.00
1.3	Especialista en arquitectura	Mes	1	3	9,000.00	27,000.00
1.4	Especialista en metrados, costos y presupuestos	Mes	1	3	8,000.00	24,000.00
1.5	Especialista en Estructuras	Mes	1	1	9,000.00	9,000.00
1.6	Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o mecánicas y/o comunicaciones	Mes	1	1	9,000.00	9,000.00
1.7	Especialista en instalaciones Sanitarias	Mes	1	1	9,000.00	9,000.00
II	COSTO DIRECTO					141,000.00
2.1	Gastos generales (10%)					14,100.00
2.2	Utilidades ( 10%)					14,100.00
2.3	Sub total					169,200.00
2.4	IGV (18%)					30,456.00
III	VALOR REFERENCIAL					199,656.00

### 17.2 ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL FASE DE SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA SUPERVISION DE EXPEDIENTE TÉCNICO						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	COSTO	COSTO PARCIAL
I	PERSONAL PROFESIONAL					
1.1	Jefe de supervisión	Mes	1	3	12,000.00	36,000.00
1.2	Especialista en arquitectura	Mes	1	3	9,000.00	27,000.00
1.3	Especialista en metrados, costos y presupuestos	Mes	1	3	8,000.00	24,000.00
1.4	Especialista en Estructuras	Mes	1	3	9,000.00	27,000.00
1.5	Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o mecánicas y/o comunicaciones	Mes	1	3	9,000.00	27,000.00
1.6	Especialista en instalaciones Sanitarias	Mes	1	3	9,000.00	27,000.00
II	COSTO DIRECTO					168,000.00
2.1	Gastos generales (10%)					16,800.00
2.2	Utilidades ( 10%)					16,800.00
2.3	Sub total					201,600.00
2.4	IGV (18%)					36,288.00
III	VALOR REFERENCIAL					237,888.00

el monto valor referencial es de S/. 437,544.00 comprenderá: honorarios profesionales, honorarios del personal técnico y honorarios de personal administrativo, Viáticos, Movilidad, Impresiones, Gastos Generales y Utilidad, Impuestos y Otros.

### 18. FORMA DE PAGO:

Los pagos por valorizaciones que la entidad efectuará al Consultor, correspondientes al costo del Proyecto, se realizará previa APROBACION por parte de la Entidad de la siguiente manera:

### 18.1 FASE DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

La entidad realizará el pago el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en pagos parciales previa conformidad por parte del área correspondiente.

GOBIERNO REGIONAL PIURA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°94-2024-GRP-GRI-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA-BASES  
ESTÁNDAR

(SULANA), CASTILLA Y VICTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA\*

N° PAGOS	ENTREGABLE	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO	PORCENTAJE DE PAGOS
1	1er	Conformidad del primer entregable por parte de la Unidad Formuladora (Plan de Trabajo)	20 % (*)
2	2do	Conformidad del Segundo entregable por parte de la entidad.	30 % (*)
3	3er	Conformidad del Tercer entregable por parte de la entidad. Hasta lograr la Viabilidad del Proyecto o Aprobación de la Ficha Técnica estándar	50 % (*)
4	4to	Conformidad del Tercer entregable por parte de la entidad.	30 % (**)
5	5to	Conformidad del Cuarto entregable por parte de la entidad.	40 % (**)
6	-	Aprobación del Expediente Técnico Definitivo por parte de la Entidad con Conformidad de Aprobación	30 % (**)

Los pagos parciales serán se la siguiente manera:

(\*) Monto correspondiente a la Fase de supervisión del Estudio de Pre inversión.

(\*\*) Monto correspondiente a la Fase de supervisión del Expediente Técnico.

Para efectos del trámite de pago, el consultor deberá remitir una solicitud de pago, adjuntando el comprobante de pago y la conformidad al producto respectivo

**10. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

Las penalidades a aplicar serán las establecidas en el Capítulo IV: "Incumplimiento del Contrato" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

La Entidad aplicará al Consultor en la ejecución de la prestación del servicio objeto de los presentes Términos de Referencia, en caso de retraso injustificado, una penalidad por mora por cada día de atraso, acorde a lo indicado en el Artículo 1162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará 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 tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - 1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - 2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

**OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por exceder el número de oportunidades permitidas para subsanar observaciones a los entregables (máximo dos)	La Entidad podrá rescindir Contrato	Según informe de la Unidad Formuladora y la Dirección de Estudios y Proyectos, a cual corresponda.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplicará penalidad de 0.5 UIT por cada día de ausencia del jefe de Estudio y 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe de la Unidad Formuladora y la Dirección de Estudios y Proyectos, a cual corresponda.
3	Si el consultor no presenta completos los informes se da por no presentado el informe	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada día de atraso	Según informe de la Unidad Formuladora y la Dirección de Estudios y Proyectos, a cual corresponda.
4	Si el consultor no levanta las observaciones oportunamente y según las consideraciones que indica la entidad	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada día de atraso	Según informe de la Unidad Formuladora y la Dirección de Estudios y Proyectos, a cual corresponda.
5	En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información que no corresponde ya sea porque corresponde a otros estudios y/o informes, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	Se aplicará 0.5 UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe de la Unidad Formuladora y la Dirección de Estudios y Proyectos, a cual corresponda.

**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.

**20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la Supervisión de la elaboración del estudio de inversión a nivel de perfil y de la elaboración del expediente técnico.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del estudio, no

"MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DEL SERVICIO POLICIAL EN LAS COMISARIAS DE BELLAVISTA (SULLANA), NUEVO SULLANA (SULLANA), CASTILLA Y VICTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"

exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de cinco (05) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### 21. NORMATIVA ESPECIFICA

En todos los aspectos no especificados en el presente Término de Referencia, se tendrá en cuenta lo establecida en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, normas complementarias y demás disposiciones legales vigentes en la República del Perú.

#### 22. OTROS

##### a. CONDICIONES ADICIONALES QUE ASUME EL CONSULTOR

Sin exclusiones de las obligaciones que correspondan al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- ✓ Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría del estudio.
- ✓ Prestar el servicio contratado de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ El vínculo entre el GORE Piura Sede Central y el Consultor, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, así como su Reglamento y sus normas complementarias y/o modificatorias.
- ✓ El Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a la Supervisión que designará el GORE Piura Sede Central, así como al equipo profesional de especialistas que tendrá a su cargo la revisión de los documentos técnicos que vaya a elaborar el Consultor.
- ✓ La revisión del estudio de pre inversión incluidos todos los estudio y la documentación generada en el desarrollo del mismo, así como la declaratoria de conformidad del estudio, por parte la Unidad Formuladora y Dirección de Estudios y Proyectos del GORE Piura Sede Central, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnico y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la supervisión.
- ✓ En razón que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado, desde la fecha de aprobación del estudio de pre-inversión, así como el expediente técnico por parte de la Unidad Formuladora y Dirección de Estudios y Proyectos según corresponda.
- ✓ El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Perfil que entregará a la Unidad Formuladora del GORE Piura Sede Central. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- ✓ La Unidad Formuladora y Dirección de Estudios y Proyectos del GORE Piura Sede Central rechazará en cualquier momento, etapa, o circunstancia en que se encuentre el servicio contratado; toda aquella documentación técnica que elabore el Consultor cuando ésta no se encuentra en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo. Sobre la base de lo expuesto, el Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local; y que sea aplicable al objeto de la Consultoría. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del contrato atribuible al Consultor.

(SULLANA), CASTILLA Y VICTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA

- ✓ Al presentar el Informe Final del Estudio, el Consultor devolverá a la Unidad Formuladora o Dirección de Estudios y Proyectos del GORE Piura Sede Central toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ✓ La documentación que se genere durante la elaboración del estudio de pre-Inversión y expediente técnico constituirá propiedad de la Unidad Formuladora y de la Dirección de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional Piura- sede central y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Unidad Formuladora y la Dirección de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional Piura- sede central.
- ✓ El Consultor planeará y será responsable por los métodos de trabajo y eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.
- ✓ Atender en plazos razonables, todos los informes que solicite la Unidad Formuladora o Dirección de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional Piura Sede Central, y que no se encuentren incluidos específicamente en este contrato.
- ✓ El Consultor asumirá la responsabilidad técnica por los servicios profesionales prestados por la supervisión del estudio de pre inversión y expediente técnico.

**b. ANTICORRUPCIÓN**

EL CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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.



Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

El Consultor deberá contar con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos Términos de Referencia:

- El Consultor proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones y medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Deberá proporcionar un Correo Electrónico (activo durante toda la prestación del Servicio) al cual se le notificará electrónicamente. Toda notificación o comunicación por este medio tendrá carácter de Notificación Oficial hacia el Consultor.
- El Consultor deberá disponer de equipos (propios y/o alquilados), todos en condiciones óptimas de operatividad, libre disponibilidad y debidamente calibrados antes de su utilización en la supervisión de la elaboración del estudio de pre inversión y expediente técnico.

A	CAPACIDAD LEGAL
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	El consultor deberá ser una persona natural o jurídica, inscrito en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP, con especialidad en Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y afines, y que haga uso efectivo de las facultades que lo son conferidas en estos Términos de Referencia.
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	Copia de la CONSTANCIA VIGENTE DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y afines – Categoría B o superior.
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>
01.	<b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b>
	Ingeniero Civil o Arquitecto.
02.	<b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS</b>
	Economista y/o Ingeniero Económico.
03.	<b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>
	Arquitecto.
04.	<b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</b>
	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
05.	<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>
	Ingeniero Civil

(SULLANA), CASTILLA Y VÍCTOR RAÚL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"

	<p>06. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O MECÁNICAS Y/O COMUNICACIONES Ingeniero Electricista y/o Mecánico electricista y/o Electromecánico.</p> <p>07. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ingeniero Sanitario</p> <p><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.</p> <p><u>Importante</u> 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.</p>
B.2	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01. JEFE DE SUPERVISIÓN Con experiencia de 24 meses de experiencia como jefe de Proyecto y/o Proyectista en la organización, planificación, dirección y/o supervisión, y/o jefe de supervisión y/o monitoreo y/o inspección y/o elaboración y/o formulación y/o evaluación de Estudios definitivos y/o estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidades en la elaboración de proyectos iguales y/o similares.</p> <p>02. ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Con experiencia de 12 meses en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad en consultorías en general, de los cuales 6 meses corresponderán a experiencia en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión en turismo</p> <p>03. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Con experiencia de 12 meses como Especialista en Arquitectura en la elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos y/o elaboración de proyectos de edificaciones en general.</p> <p>04. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS Con experiencia de 12 meses como especialista en metrados, costos y presupuestos para estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en general.</p> <p>05. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Con experiencia de 18 meses como Especialista en Estructuras en la elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos y/o elaboración de proyectos de edificaciones en general.</p> <p>06. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O MECÁNICAS Y/O COMUNICACIONES Con experiencia de 12 meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas o mecánico eléctricas o comunicaciones en la elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos y/o elaboración de proyectos de edificaciones en general.</p> <p>07. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Con experiencia de 12 meses como Especialista en Instalaciones sanitarias en la elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos y/o elaboración de proyectos de edificaciones en general.</p> <p><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</p>

[SULLANA], CASTILLA Y VICTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"

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**

Requisitos:

- ✓ 02 Impresoras
- ✓ 04 Computadoras
- ✓ 01 camioneta

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.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la siguiente supervisión DE PERFILES Y DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS COMO: CREACION, CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, ADECUACION, REMODELACION, MEJORAMIENTO, INSTALACION, IMPLEMENTACION, AMPLIACION, OPTIMIZACION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA POLICIAL Y/O EDUCATIVA.

Acreditación:

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 pago<sup>1</sup>.

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

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N°0085-2018-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 brinda certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

(SULLANA), CASTILLA Y VÍCTOR BAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA\*

**la Experiencia del Postor en la Especialidad.**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

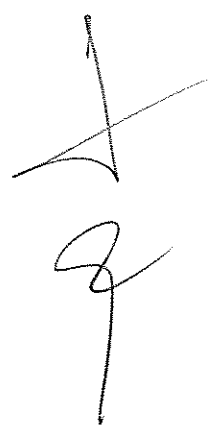
- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida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

**Importante**

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

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</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><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 2 veces el valor referencial: 70 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: 60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1<sup>17</sup> vez el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>




<sup>16</sup> 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

- |  |  |
|--|--|
| M >= 2 veces el valor referencial                                    |  puntos |
| M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial |  puntos |
| M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial    |  puntos |

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.-PLAN DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Objetivos Generales</li> <li>-Objetivos Específicos</li> </ul> <p>Se deberá describir los métodos, procedimientos que desarrollará para la ejecución de la consultoría, que serán aplicables durante toda la revisión de la elaboración del Expediente Técnico, determinado los OBJETIVOS GENERALES del Proyecto y OBJETIVOS ESPECÍFICOS del Proyecto.</p> <p>2.- SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD:</p> <p>En este rubro se detallará el organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la consultoría de obra en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los términos de referencia.</p> <p>3.- PROGRAMACION:</p> <p>En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los términos de referencia, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante la consultoría de obra detallado, además:</p> <p>Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de recursos (personal y equipo).</li> <li>• Programación Gantt y Pert-CPM (diagrama de red).</li> <li>• Matriz de asignación de responsabilidades (Responsable, Aprueba, Consultado, Informado)</li> </ul> <p>4.- CONTROL DE PLAZO DE ACTIVIDADES.</p> <p>En este rubro se desarrollará y presentará para el control de actividades lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reportes Semanales según el Cronograma de Actividades proyectadas</li> <li>-Control de Hitos de inicio y fin de cada actividad</li> <li>-Los recursos a ser empleados en la revisión del expediente técnico.</li> </ul> <p>5.- METODOLOGÍA FODA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificar los procedimientos que faciliten la propuesta de la consultoría, identifique las dificultades y propuestas de solución en el presente servicio de consultoría.</li> <li>-Metodología FODA para evaluar las propuestas de solución</li> </ul> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta,</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

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

**Importante**

- *Los factores de evaluación elaborados por el 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*

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

*descalificadas.*

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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

*[Handwritten signature]*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DEL SERVICIO POLICIAL EN LAS COMISARIAS DE BELLAVISTA (SULLANA), NUEVO SULLANA (SULLANA), CASTILLA Y VÍCTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°94-2024-GRP-GRI-CS-CP-1** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DEL SERVICIO POLICIAL EN LAS COMISARIAS DE BELLAVISTA (SULLANA), NUEVO SULLANA (SULLANA), CASTILLA Y VÍCTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"** 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 DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DEL SERVICIO POLICIAL EN LAS COMISARIAS DE BELLAVISTA (SULLANA), NUEVO SULLANA (SULLANA), CASTILLA Y VÍCTOR RAUL (PIURA), EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA"**

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O**

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]."*

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

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 51 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que debe ejecutarse con posterioridad al pago.*

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por exceder el número de oportunidades para subsanar observaciones a los entregables (máximo dos)	La entidad podrá rescindir contrato	Según informe de la Unidad Formuladora y la Dirección de Estudios y Proyectos o cual corresponda

2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	Se aplicará penalidad de 0.5 UIT por cada día de ausencia del Jefe de Estudio y 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe de la Unidad Formuladora y la Dirección de Estudios y Proyectos o cual corresponda
3	Si el consultor no presenta completos los informes se da por no presentado el informe.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Formuladora y la Dirección de Estudios y Proyectos o cual corresponda
4	Si el consultor no levanta las observaciones oportunamente y según las consideraciones que indica la entidad	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Formuladora y la Dirección de Estudios y Proyectos o cual corresponda
5	En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información que no corresponde ya sea porque corresponde a otros estudios y/o informes, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe de la Unidad Formuladora y la Dirección de Estudios y Proyectos o cual corresponda
(...)			

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>24</sup> 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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	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

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	


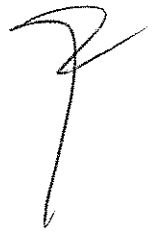

GOBIERNO REGIONAL PIURA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°94-2024-GRP-GRI-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA-BASES  
ESTÁNDAR

	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**

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line with a horizontal crossbar and a long, sweeping tail.A small, stylized handwritten mark or signature in black ink, located at the bottom right of the page.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>		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.*

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>	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:

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



**Importante**

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

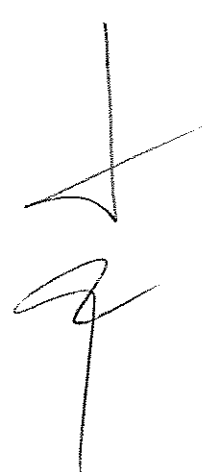
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*



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

### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

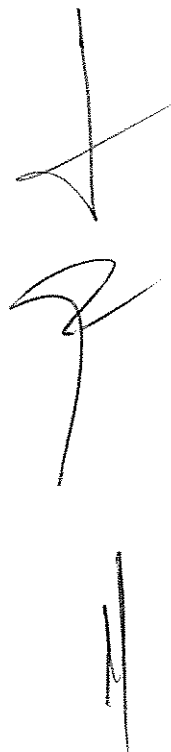
- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo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

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

### Importante para la Entidad

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

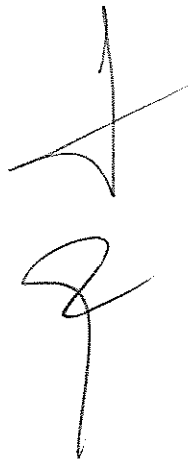
**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems*

que se presente”.

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>38</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

### Importante

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

<sup>38</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

137

137

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>39</sup> 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.

<sup>40</sup> 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.

<sup>41</sup> 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 sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</sup> 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.

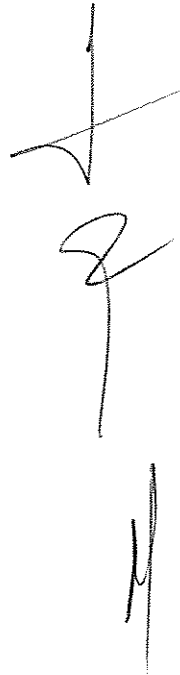
<sup>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
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



174

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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