

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:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-
2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISION Y
REVISION DE LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO:**

**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE
LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA
INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO
ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE
SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA,
DEPARTAMENTO DE PIURA"**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

147

ex

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)

ex

l

l

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISION Y REVISION DE LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONITORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende S/ 56,300.00 (cincuenta y seis mil trescientos 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 Setiembre 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 56,300.00 (cincuenta y seis mil trescientos con 00/ 100 soles)	S/ 50,670.00 (cincuenta mil seiscientos setenta con 00 / 100 soles)	S/ 61,930.00 (sesenta y un mil novecientos treinta con 00/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RGSR N° 587-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G, del 04 de octubre del 2024.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado con por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de

Contrataciones del Estado.

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificaciones y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 30.10.2006, Normas de Control Interno para el Sector Publico Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

[Handwritten signature]

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta	:	00-631-052959
Banco	:	BANCO DE LA NACION
N° CCI ⁹	:	01863100063105295926

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

- *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

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

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

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

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Enrique Checa Eguiguren N°186 – 188 Chulucanas y para la suscripción del contrato deberá acercarse a la oficina de Abastecimientos sito en la dirección precitada, segundo piso.

2.7. FORMA DE PAGO

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

- **Se cancelará el 40%** de los Honorarios a la revisión y aprobación del segundo entregable (Informe de Conformidad de Estudios Básicos), presentado por el Consultor, con conformidad de la División de Estudios de la Entidad.
- **Se cancelará el 40%** de los Honorarios a la revisión y aprobación del Tercer entregable (Informe de Aprobación del Expediente Técnico Definitivo) con conformidad de la División de Estudios de la Entidad.
- **Se cancelará el 20%** de los Honorarios a la aprobación del Expediente Técnico bajo Resolución Gerencial, Registros Completos y que no presente ninguna observación pendiente.

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

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL MORROPÓN- HUANCABAMBA



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISION Y REVISION
DE LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y
SECUNDARIA DE LA INSTITUCION
EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS
DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE
SONDORILLO, PROVINCIA DE
HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"**



SETIEMBRE-2024



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISION Y REVISION DE LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

1. ASPECTOS GENERALES

I. ANTECEDENTES

La Gerencia Sub Regional Moropón Huancabamba, es el máximo órgano de gobierno en su jurisdicción, es responsable de viabilizar, conducir, ejecutar, supervisar y evaluar los planes, programas, presupuestos operativos y de inversión de sus órganos dependientes, bajo la dirección de la Alta Dirección del Gobierno Regional Piura, manteniendo estrecha coordinación con los Gobiernos Locales de acuerdo a los lineamientos de política. El Gerente Sub Regional es designado por el Gobernador Regional, como cargo de confianza y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional. La jurisdicción de la Gerencia Sub Regional de Moropón Huancabamba comprende las Provincias de Moropón, Huancabamba y los Distritos de Fritas y Pacaipampa de la Provincia de Ayabaca, esta jurisdicción es en el aspecto administrativo.

La Gerencia Sub Regional Moropón Huancabamba, dentro de sus funciones tiene Coordinar y participar en la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, en lo concerniente al ámbito de su competencia, integrando los esfuerzos y recursos de agentes de desarrollo y organismos sectoriales, Participar y cooperar, en forma permanente y continua, en la formulación de los Planes de Desarrollo Locales Concertados a nivel provincial y distrital, en el ámbito territorial de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente, Formular estudios de pre inversión, elaborar expedientes técnicos y ejecutar proyectos de inversión pública del ámbito de su jurisdicción, en el marco de la normatividad vigente.

Mediante RESOLUCIÓN DIRECTORIAL N° 002-2018-EF/63.01, se aprobó el expediente técnico PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LAS INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSE ANTONIO ENCINAS LAS PAMPAS DEL DISTRITO DE SONDORILLO - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

Mediante CARTA N° 042 -2024/GSRMH-402410-ING.RLCH se concluye que, según lo estipulado en EL ARTICULO 10. VIGENCIA DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES. El expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LAS INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSE ANTONIO ENCINAS LAS PAMPAS DEL DISTRITO DE SONDORILLO - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA" se encuentra sin vigencia debido a que pasaron 03 años desde su aprobación mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°0155-2021-MDS/ALC. Así mismo, el expediente técnico presenta observaciones y es necesario que cumpla con las exigencias mínimas de los reglamentos (RNE), la RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°208-2019-MINEDU y resoluciones viceministeriales vigentes, PRONIED, MEMORANDO MULTIPLE N°148 y N°157, para el diseño del proyecto antes mencionado, asimismo todos los alcances mínimos que benefician la correcta elaboración del expediente técnico de obra. En ese sentido se busca contar con el servicio de consultoría para la reformulación del expediente técnico en mención, materia de los presentes términos de referencia.

II. ÁREA USUARIA

El área usuaria es la Sub Dirección de Estudios de la Gerencia Sub Regional Moropón Huancabamba.

III. OBJETO DE LA CONTRATACION

El presente documento que cita los términos de referencia, tiene como objetivo la contratación del Servicio de Supervisión y Revisión de la reformulación del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

IV. JUSTIFICACION DEL REQUERIMIENTO

La justificación del requerimiento se basa en que la GSRMH necesita una persona natural o jurídica con la





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE SUPERVISION Y REVISION DE LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

experiencia necesaria que se encargue de la Supervisión y Revisión de la reformulación del expediente técnico: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

v. FINALIDAD PUBLICA

El Gobierno Regional de Piura, a través de La Gerencia Subregional Morropón Huancabamba busca mejorar la calidad de los pobladores mediante el cierre de brechas a los servicios, por ello, en se viene implementando infraestructura que mejore los servicios hacia la población, en base a esta iniciativa por mejorar la infraestructura educativa en cuestión, con el fin de brindar una infraestructura educativa adecuada para la población estudiantil del distrito de Sondorillo. En esta perspectiva, el servicio educativo se ve afectado al no contar con una adecuada o simplemente no existe infraestructura, así a fin de mejorar esta perspectiva se busca mejorar el servicio educativo.

2. UBICACIÓN

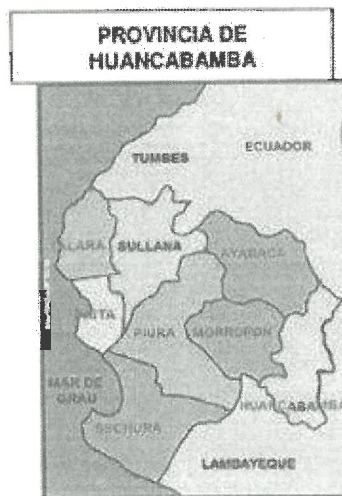
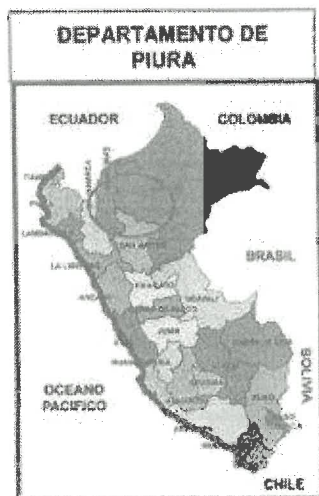
El distrito de SONDORILLO es uno de los distritos de la Provincia de HUANCABAMBA, ubicada en el Departamento de Piura, bajo la administración del Gobierno regional de Piura, en el norte del Perú. Tiene superficie de 226.09 km², con una altitud 1888 msnm, con coordenadas:

Cuadro N° 1: UBICACIÓN DE I.E N° 14534 LAS PAMPAS

- Localidad	: Sector Las Pampas
- Distrito	: SONDORILLO
- Provincia	: HUANCABAMBA
- Región Geográfica	: PIURA
- Altitud	: 2280.000 m.s.n.m.

Cuadro N° 2: PARÁMETROS DE UBICACIÓN Y COORDENADAS

PARÁMETRO	VALOR	COORDENADAS		
Hemisferio	Sur	UTM	Este	672934.724
Huso	17		Norte	9405943.253
Franja	M			
Datum	WGS-84			

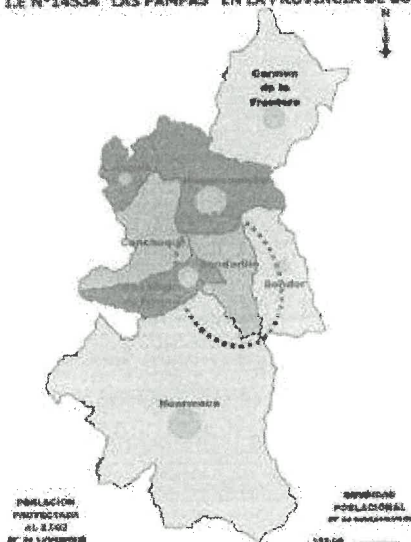




TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISION Y REVISIÓN DE LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

I.E N°14534 "LAS PAMPAS" EN LA PROVINCIA DE SONDORILLO



MAPA DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO EN EL DISTRITO



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

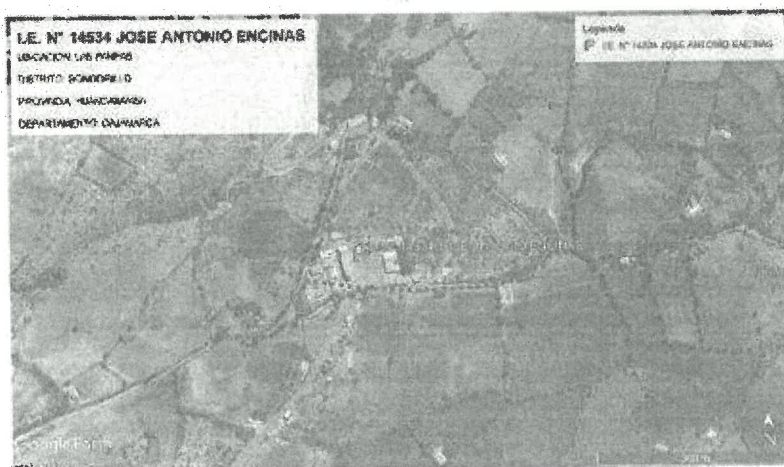


TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE SUPERVISION Y REVISION DE LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSE ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

MAPA DE LOCALIZACION DEL PROYECTO EN LOCALIDAD COORDENADAS UTM (WGS

84)



Fuente: Google Earth Pro

3. OBJETIVO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

El Objetivo es definir las características técnicas y condiciones en las que ejecutara la prestación del servicio de SUPERVISION Y REVISION de la reformulación del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSE ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

4. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO

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

Es responsabilidad del Supervisor Revisar que se cumplan los requerimientos mínimos establecidos y dar su aprobación a cada uno de los entregables y el expediente técnico final.

5. GENERALIDADES DEL ESTUDIO.

El Supervisor y/o Profesional, debe estar especializado en la supervisión, revisión y y/o elaboración de expedientes técnicos de infraestructuras como: Construcción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de Infraestructura Educativa y a fines de los antes mencionados. De estudios de Expedientes Técnicos de tal manera que señale y sustente los instrumentos de apoyo en la supervisión y revisión de los estudios definitivos.

6. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

a) Tienen como responsabilidad lo siguiente:

Supervisar y Revisar los estudios básicos, memorias de cálculo, diseños, metrados, presupuestos, cronograma y documentos esenciales del expediente técnico: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSE ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA,





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

DEPARTAMENTO DE PIURA

CONTENIDO MINIMO A REVISAR DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO:

- ÍNDICE GENERAL Y CARATULAS
- AYUDA MEMORIA
- RESUMEN EJECUTIVO
- MEMORIA DESCRIPTIVA DE CADA ESPECIALIDAD.
 - Arquitectura
 - Estructuras
 - Instalaciones Sanitarias
 - Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas
 - Demolición
 - Seguridad y Señalética
 - Plan de Contingencia
 - Mobiliario y Equipamiento
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA ESPECIALIDAD.
 - EE TT Obras provisionales
 - EE TT Arquitectura
 - EE TT Estructuras
 - EE TT Instalaciones sanitarias
 - EE TT Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas
 - EE TT Demolición
 - EE TT Seguridad y Señalética
 - EE TT Plan de Contingencia
 - EE TT Mobiliario y Equipamiento
- PLANILLA Y RESUMEN DE METRADOS DE CADA ESPECIALIDAD.
 - Obras provisionales
 - Arquitectura
 - Estructuras
 - Instalaciones sanitarias
 - Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas
 - Demolición
 - Seguridad y Señalética
 - Plan de Contingencia
 - Mobiliario y Equipamiento
- MEMORIA DE CÁLCULO DE CADA ESPECIALIDAD.
 - Arquitectura
 - Estructuras
 - Instalaciones sanitarias
 - Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas
- COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN
 - Hoja de consolidado
 - Costos Unitarios
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de seguridad y señalética
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de Plan de Contingencia
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de Mobiliario y Equipamiento
 - Cuadro de análisis de costos indirectos
 - Cotizaciones





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

- Resumen de cotizaciones de arquitectura
- Resumen de cotizaciones de seguridad y señalética
- Resumen de cotizaciones de estructuras
- Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas
- Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- Resumen de cotizaciones de Mobiliario y Equipamiento
- Relación de materiales e insumos
 - Relación de materiales e insumos de arquitectura
 - Relación de materiales e insumos de seguridad y señalética
 - Relación de materiales e insumos de estructuras
 - Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas
 - Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas
 - Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
 - Relación de materiales e insumos de Mobiliario y Equipamiento
- Presupuesto desagregado
 - Presupuesto desagregado de arquitectura
 - Presupuesto desagregado de seguridad y señalética
 - Presupuesto desagregado de estructuras
 - Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas
 - Presupuesto desagregado de instalaciones de gas
 - Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
 - Presupuesto desagregado de gastos generales
 - Presupuesto desagregado de Mobiliario y Equipamiento
- Formulas polinómicas
 - Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
 - Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
 - Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- Hoja de resumen de presupuesto
- Cronograma de avance de obra (Gantt)
- Cronograma valorizado
- Curva S
- Cronograma de desembolsos
- Cronograma de desembolsos físicos y financieros
- Anexos
- INGENIERÍA DEL PROYECTO
 - Criterios para el Diseño Estructural de la Edificación
 - Modelamiento de la Edificación
 - Diseño Estructural de la Edificación
 - Memoria de Cálculo Estructural
- PANEL FOTOGRÁFICO
- ESTUDIO DE DEMANDA
 - Memoria Descriptiva
 - Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
 - Anexos
- ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES NATURALES
 - Informe De Evaluación
 - Mapas
- PROYECTO DE DEMOLICIÓN
 - Memoria Descriptiva
 - Informe Técnico De Sustento de Demolición





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

- Anexos
- Planimetría
- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y FICHA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL
- PLAN DE CONTINGENCIA
 - Ubicación Y Localización
 - Memoria Descriptiva
 - Memoria De Evacuación Y Señalización
 - Planos
- EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
 - Memoria Descriptiva
 - Plantilla De Metrados
 - Presupuesto
 - Especificaciones Técnicas
 - Planos
 - Cotizaciones
 - Panel Fotográfico
- PLANOS GENERALES.
 - Plano Clave: Plano de Ubicación y Localización, con Coordenadas UTM
 - Plano Topográfico
 - Listado de Planos por Especialidad
 - Planos de Plan de Contingencia
 - Plano de Ubicación
 - Planos de arquitectura Planta General, Cortes y Elevaciones
 - Plano de Detalles
 - Plano de Instalaciones Sanitarias
 - Plano de Instalaciones Eléctricas
 - Planos de la Especialidad de Arquitectura
 - Plano de Planta General (Incluye Ubicación Con Relación Al Perimétrico) incluyendo cotas, definición de ejes y niveles.
 - Plano de Cortes Y Elevaciones generales
 - Plano de Desarrollos de Módulos para ejecución de Obra
 - Plano de Pisos
 - Plano de Coberturas
 - Plano de Distribución Actual De Corresponder
 - Plano de Carpintería De Madera O Metálica
 - Plano de Cuadro De Acabados
 - Plano de Detalles En General
 - Plano de Seguridad y Señalética
 - Planos de Evacuación y Flujos
 - Planos de la Especialidad de Estructuras
 - Planos de Plantas Generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles
 - Plano de Desarrollos de Módulos para ejecución de Obra
 - Planos de detalle de losa de techo o aligerado o cobertura liviana
 - Planos de detalle de columnas, vigas, placas y mampostería
 - Planos de detalle de obras complementarias (muros de contención, sistema, tanque elevado, rampas y accesos)
 - Planos de la Especialidad de Instalaciones Eléctricas
 - Planos del sistema de utilización en media tensión incluida la ubicación del PMI y el recorrido del alimentador de media tensión.
 - Planos del equipamiento de la sub estación eléctrica
 - Planos de diagrama unifamiliar del sistema de media tensión.
 - Planos de diagramas unifilares del tablero general y de los tableros secundarios.
 - Planos de redes exteriores, alimentadores y cuadro de cargas.





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

- Planos de detalles y cortes de las instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas.
- Planos de alumbrado de áreas exteriores, incluyendo las salidas de alumbrado y luminarias en la zona de ingreso (interno y externo), techada, patios y vías de circulación.
- Planos de alumbrado interior por bloque constructivo, incluyendo las salidas de alumbrado y luminarias.
- Planos de tomacorrientes generales y por bloque constructivo, incluyendo las áreas techadas y no techadas.
- Planos del sistema eléctrico de bombas para cisterna de agua potable, sumidero, otros.
- Planos de pararrayos incluyendo detalles (de corresponder)
- Planos del sistema de comunicaciones por bloque constructivo, incluyendo el circuito desde la caja de distribución del ambiente hasta la terminación de cada punto
- Planos del sistema central de alarma contra incendios
- Planos del sistema de TV, CCTV, audio, perifoneo, control de accesos y otros sistemas auxiliares, detalles (de corresponder)
- Planos de instalaciones de gas, incluyendo los ambientes de cocina y laboratorios
- Planos de timbre (interno y externo) e intercomunicaciones
- Planos de la Especialidad de Instalaciones Sanitarias
 - Planos De Instalaciones Sanitarias Exteriores De Agua, incluyendo conexión a La Red General De Agua Potable.
 - Planos De Instalaciones Sanitarias Interiores De Agua, incluyendo El Desarrollo Por Ambiente De La Red De Agua Fria Y/O Caliente, Detalles Y Esquemas Isométricos.
 - Planos De Instalaciones Sanitarias De La Cisterna De Agua Para Consumo Y Del Tanque Elevado De Agua, incluyendo Plantas, Secciones Y Detalles De Cajas De Rebose, Otros.
 - Planos De Instalaciones Sanitarias Exteriores De Desagüe, incluyendo La Red General De Desagüe, Ventilación, Recolección Y Drenaje Pluvial
 - Planos De Instalaciones Sanitarias Interiores De Desagüe, incluyendo La Red General Y El Desarrollo Por Ambiente De La Red De Alcantarillado Y Ventilación, Detalles Y Esquemas Isométricos.
- Planos de Mobiliario y Equipamiento
 - Listado de mobiliario y equipos por ambiente según Normativa vigente del Sector.
- Planos de Demolición
- **INFORME DE VULNERABILIDAD DEL LUGAR**
- **FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA**
- **ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA:**
 - Estudio de Demanda
 - Estudio Topográfico.
 - Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras
 - Estudio de Impacto Ambiental y Ficha de Impacto Ambiental (de corresponder).
 - Estudio de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales.
- **ANEXOS.**

En lo que se debe adjuntar, el cálculo y movilización y desmovilización de equipos y herramientas.

 - Adjuntar diseño y planos de mobiliario.
 - Adjuntar el plano de DME con ubicación y permiso de uso
 - Adjuntar factibilidad de suministro eléctrico y suministro de agua.
 - Adjuntar la partida registral de terreno utilizado en proyecto.
 - Adjuntar formato N°8-A
 - Adjuntar documento que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto.
 - Todas las especialidades deben ir firmadas por cada especialista.
 - **MEMORIA DESCRIPTIVA DE CÁLCULO DE TODAS LAS ESPECIALIDADES**
 - Memoria Descriptiva de Cálculo de Estructuras
 - Memoria Descriptiva de Cálculo Instalaciones Sanitarias
 - Memoria Descriptiva de Cálculo Instalaciones Eléctricas
 - **PLAN DE CONTINGENCIA**





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CABERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDRILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

SUELOS

- Adjuntar Certificado De Calibración De Equipos y/o Certificado por INACAL
- Adjuntar El Cálculo De La Agresividad Química Al Concreto Y Liquefacción De Suelos
- Adjuntar El Cálculo De La Capacidad Portante
- Adjuntar El Cálculo De Test De Percolación
- Adjuntar Fotos De La Profundidad De Calicatas A 3mts.
- Adjuntar La Potencia Y Planos De Canteras.

FLETE

- Calcular el flete terrestre y de ser el caso, flete rural, se debe considerar el camión de carga, se debe sustentar dicho camión y adjuntar la cotización de transporte.

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

- Adjuntar plan detallado y presupuestado.

b) El jefe de supervisión y su equipo técnico deberán revisar los estudios básicos, debiendo emitir informes técnicos detallados de acuerdo a la Normativa vigente del Sector, los cuales deben contener una evaluación detallada de los resultados obtenidos en los Informes de la Consultoría encargada de la Reformulación del Expediente Técnico, la Supervisión/ Revisión efectuará los cálculos o estudios necesarios que le permitan verificar de manera técnica los resultados obtenidos por la Consultoría que reformula el Expediente Técnico, en los Informes de la Supervisión/ Revisión se efectuarán plasmando en ello el cumplimiento normativo, recomendaciones, de ser el caso observaciones de los mismos, la conformidad de los estudios deberá efectuarse de manera técnica con cálculos y verificación in situ de los Estudios a aprobarse, adjuntando registro fotográfico de la presencia del o de los especialistas de la Supervisión al momento de efectuar la toma de muestras en campo y verificación in situ de los ensayos en laboratorio para el caso de los estudios que lo regularán y verificación in situ del levantamiento topográfico y toma de lectura y monumentación de puntos geodésicos para obtener la certificación de los mismos, en caso de no adjuntar dicha información, la Supervisión a su costo debe efectuar una toma de muestras representativa que le permita verificar los resultados obtenidos de los Estudios básicos y efectuar un replanteo de la topografía alcanzada por la Consultoría encargada de la elaboración. En el caso de efectuarse por parte de la Supervisión para el cumplimiento de sus funciones estudios adicionales a los efectuados por la consultoría de elaboración dichos costos deberán ser asumidos por la Supervisión/ Revisión no generando costos adicionales a la presente prestación.

c) El jefe de supervisión deberá recopilar los informes en cada etapa de la consultoría (entregables indicados según los términos de referencia de la elaboración) deberán estar sellados y firmados por los especialistas respectivos, asimismo plasmando las observaciones, recomendaciones de cada uno. Los informes técnicos deberán ser detallados conforme la complejidad lo requiera el proyecto, no se aceptarán informes simples carentes de contenido técnico, los términos de referencia no sustituyen bajo ningún concepto el criterio profesional, dentro del contenido mínimo de los informes de evaluación y aprobación se espera la descripción del proyecto tomando como referencia el contenido mínimo establecido para la presentación de los informes o entregables de la consultoría de la reformulación del Expediente Técnico, debiendo efectuar una evaluación técnica detallada de acuerdo a la Normativa vigente del Sector en el cual se sustente la aprobación u observación de cada uno de los ítem o puntos contenidos dentro de los informes o entregables presentados por la consultoría encargada de la elaboración del expediente técnico.

d) La Supervisión debe efectuar la revisión del diseño, observaciones, cumplimiento normativo y recomendaciones y otros que crea conveniente para aportar al proyecto, para lo cual se indica que en caso los entregables o informes presentados por la consultoría de la reformulación del expediente técnico no cumplan con el contenido mínimo solicitado según los TDR, la Supervisión bajo responsabilidad deberá informar a la entidad y dar como no entregado dicho informe o entregable, informado de las penalidades en la que hubiese incurrido la consultoría de la reformulación del expediente técnico.





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante tiene como responsabilidad lo siguiente:

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

8. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.

El Supervisor y/o Revisor asumirá la responsabilidad de la revisión y/o supervisión completa a detalle del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA".

El Supervisor y/o revisor, asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la elaboración del Informe de Revisión del Proyecto. La responsabilidad es intransferible e ineludible.
El Supervisor y/o revisor coordinará con el Sub Director de la División de Estudios y proyectos de la entidad para la visita de campo respectiva, verificando lo plasmado en el expediente técnico en mención.
El Supervisor y/o revisor formulará su informe donde se incluirá el pliego de observaciones respectivas de cada especialidad suscrita por los especialistas de su plantel y los presentará a la oficina de estudios y proyectos de la entidad.
La revisión de los documentos por parte de la Supervisión, no exime al Consultor que elaboró el expediente técnico de la responsabilidad del mismo.
El Supervisor y/o revisor deberá participar en los actos físicos que se celebren durante la elaboración del expediente técnico tales como Entrega de Terreno, Reuniones técnicas, entre otras.
El Supervisor y/o Revisor es estrictamente responsable de sus informes de conformidad de los entregables presentados por el consultor, así como de la conformidad de la aprobación del expediente técnico en caso de incumplimiento se someterá a la aplicación de otras penalidades aplicable detalladas en los presentes TDR.
El Supervisor deberá firmar todo el expediente técnico final, así como los especialistas deberán firmar lo correspondiente a su especialidad, validando la revisión efectuada.

9. PRODUCTOS ENTREGABLES

Los productos entregables por el consultor, lo constituyen la Supervisión y Revisión del Plan de Trabajo, los informes de avances conforme a cronograma aprobado en el plan de trabajo y el Informe Final que sería el Expediente Técnico en versión final del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

N°	Denominación del Informe	Plazo de Presentación de Elaboración de Expediente Técnico.	Plazo de Presentación de Informes de Revisión.	Condición
1	Primer Entregable – Informe de Revisión y/o Aprobación de Plan de Trabajo	Hasta cinco (05) días calendario.	Hasta tres (03) días calendario.	Contabilizado un día después de la recepción de notificación de Primer entregable
2	Segundo Entregable – Informe de Revisión y/o Aprobación de Primer Avance	Hasta veinticinco (25) días calendario.	Hasta diez (10) días calendario.	Contabilizado un día después de la recepción de notificación de Segundo entregable



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDRILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

3. Tercer Entregable - Informe de Revisión y/o Aprobación de Expediente Técnico Definitivo	Hasta treinta (30) días calendario	Hasta diez (10) días calendario	Contabilizado un día después de la recepción de notificación de Tercer entregable - Expediente Técnico Final
PLAZO TOTAL			60 DIAS CALENDARIOS

REVISIÓN DE PRODUCTOS ENTREGABLES

El jefe de Supervisión tanto como su plantel profesional deberán emitir un informe detallando de manera clara y concisa las observaciones de ser el caso, encontradas en los productos entregables o en todo caso brindar la conformidad de los mismos. No se aceptarán informes carentes de contenido técnico, deberán adecuarse a las obligaciones del supervisor detalladas en los términos de referencia. El informe de aprobación será responsabilidad netamente del Supervisor siendo este un derecho intransferible. Los informes de cada especialista deberán tener sustento técnico, normativa sea este observando o aprobando el contenido, no se aceptarán informes simples sin el sustento respectivo, siendo responsabilidad del jefe de supervisión se cumplan las condiciones de cada informe.

Deberá revisar lo siguiente:

a) Primer Entregable - Informe N° 01 (Plan de Trabajo)

Contendrá la información de criterios, metodología de trabajo y procedimientos que se emplearán en la elaboración de los estudios. Estará acompañado de los manuales, formatos, diagramas que seguirá el Consultor para el cumplimiento de su trabajo, siendo importante que se defina claramente la forma como va desarrollar el estudio explicando la forma como llegará a los resultados esperados, tanto al final del estudio como en cada una de sus etapas.

Contendrá además el programa definitivo de trabajo su correspondiente diagrama de barras, indicando holguras, incluyendo las principales actividades a desarrollar y el personal asignado en cada actividad, la estimación del tiempo de duración y recursos a utilizarse. El documento deberá ser presentado escaneado, foliado y debidamente suscrito por cada profesional para ser subido en la plataforma virtual, en cumplimiento a la Directiva N° 004-2023-CG/ PREVI "Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado"

b) Segundo Entregable - Informe N° 02 (Primer Avance)

El Segundo Entregable minimamente deberá contener lo siguiente:

Entrega de Estudios Básicos:

- Estudio de Demanda
- Estudio de Topografía.
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Anteproyecto Arquitectónicos
- Planos Estructurales Generales
- Planos Instalaciones Sanitarias y Eléctricas Generales
- CIRA (inicio de trámite)
- Inicio de trámites para facilidades de servicio

Los Estudios Básicos y el Avance del proyecto, deberá ser presentado impreso, en 01 original, en archivador de papeles, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en digital USB (Word, Excel, AUTO CAD y base de datos y Planos correspondientes). (Presentar en mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Morropón - Huancabamba). El documento deberá ser presentado escaneado, foliado y debidamente suscrito por cada profesional para ser subido en la plataforma virtual, en cumplimiento a la Directiva N° 004-2023-CG/ PREVI "Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado"

c) Tercer Entregable - EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO (FINAL)

El Expediente Técnico debe entregarse un original +01 CD Y/O USB PARA SER EVALUADO CON EL CONTENIDO MINIMO SIGUIENTE:





12
89
 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°14334 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
 GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

- **INDICE GENERAL Y CARATULAS**
- **AYUDA MEMORIA**
- **RESUMEN EJECUTIVO**
- **MEMORIA DESCRIPTIVA DE CADA ESPECIALIDAD.**
 - Arquitectura
 - Estructuras
 - Instalaciones Sanitarias
 - Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas
 - Demolición
 - Seguridad y Señalética
 - Plan de Contingencia
 - Mobiliario y Equipamiento
- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA ESPECIALIDAD.**
 - EE.TT Obras provisionales
 - EE.TT Arquitectura
 - EE.TT Estructuras
 - EE.TT Instalaciones sanitarias
 - EE.TT Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas
 - EE.TT Demolición
 - EE.TT Seguridad y Señalética
 - EE.TT Plan de Contingencia
 - EE.TT Mobiliario y Equipamiento
- **PLANILLA Y RESUMEN DE METRADOS DE CADA ESPECIALIDAD.**
 - Obras provisionales
 - Arquitectura
 - Estructuras
 - Instalaciones sanitarias
 - Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas
 - Demolición
 - Seguridad y Señalética
 - Plan de Contingencia
 - Mobiliario y Equipamiento
- **MEMORIA DE CÁLCULO DE CADA ESPECIALIDAD.**
 - Arquitectura
 - Estructuras
 - Instalaciones sanitarias
 - Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas
- **COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN**
 - Hoja de consolidado
 - Costos Unitarios
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de seguridad y señalética
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de Plan de Contingencia
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de Mobiliario y Equipamiento
 - Cuadro de análisis de costos indirectos
 - Cotizaciones
 - Resumen de cotizaciones de arquitectura
 - Resumen de cotizaciones de seguridad y señalética
 - Resumen de cotizaciones de estructuras
 - Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONOCHILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

- Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas
 - Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
 - Resumen de cotizaciones de Mobiliario y Equipamiento
 - Relación de materiales e insumos
 - Relación de materiales e insumos de arquitectura
 - Relación de materiales e insumos de seguridad y señalética
 - Relación de materiales e insumos de estructuras
 - Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas
 - Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas
 - Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
 - Relación de materiales e insumos de Mobiliario y Equipamiento
 - Presupuesto desagregado
 - Presupuesto desagregado de arquitectura
 - Presupuesto desagregado de seguridad y señalética
 - Presupuesto desagregado de estructuras
 - Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas
 - Presupuesto desagregado de instalaciones de gas
 - Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
 - Presupuesto desagregado de gastos generales
 - Presupuesto desagregado de Mobiliario y Equipamiento
 - Formulas polinómicas
 - Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
 - Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
 - Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
 - Hoja de resumen de presupuesto
 - Cronograma de avance de obra (Gantt)
 - Cronograma valorizado
 - Curva S
 - Cronograma de desembolsos
 - Cronograma de desembolsos físicos y financieros
 - Anexos
-
- INGENIERÍA DEL PROYECTO
 - Criterios para el Diseño Estructural de la Edificación
 - Modelamiento de la Edificación
 - Diseño Estructural de la Edificación
 - Memoria de Cálculo Estructural
 - PANEL FOTOGRÁFICO
 - ESTUDIO DE DEMANDA
 - Memoria Descriptiva
 - Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
 - Anexos
 - ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES NATURALES
 - Informe De Evaluación
 - Mapas
 - PROYECTO DE DEMOLICIÓN
 - Memoria Descriptiva
 - Informe Técnico De Sustento de Demolición
 - Anexos
 - Planimetría
 - ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y FICHA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL
 - PLAN DE CONTINGENCIA





10
28
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE SUPERVISION Y REVISION DE LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDERILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

- Ubicación Y Localización
- Memoria Descriptiva
- Memoria De Evacuación Y Señalización
- Planos
- **EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO**
 - Memoria Descriptiva
 - Plantilla De Metrados
 - Presupuesto
 - Especificaciones Técnicas
 - Planos
 - Cotizaciones
 - Panel Fotográfico
- **PLANOS GENERALES.**
 - Plano Clave: Plano de Ubicación y Localización, con Coordenadas UTM
 - Plano Topográfico
 - Listado de Planos por Especialidad
 - Planos de Plan de Contingencia**
 - Plano de Ubicación
 - Planos de arquitectura Planta General, Cortes y Elevaciones
 - Plano de Detalles
 - Plano de Instalaciones Sanitarias
 - Plano de Instalaciones Eléctricas
 - Planos de la Especialidad de Arquitectura**
 - Plano de Planta General (Incluye Ubicación Con Relación Al Perimétrico) incluyendo cotas, definición de ejes y niveles.
 - Plano de Cortes Y Elevaciones generales
 - Plano de Desarrollos de Módulos para ejecución de Obra
 - Plano de Pisos
 - Plano de Coberturas
 - Plano de Distribución Actual De Correspondier
 - Plano de Carpintería De Madera O Metálica
 - Plano de Cuadro De Acabados
 - Plano de Detalles En General
 - Plano de Seguridad y Señalética
 - Planos de Evacuación y Flujos
 - Planos de la Especialidad de Estructuras**
 - Planos de Plantas Generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles
 - Plano de Desarrollos de Módulos para ejecución de Obra
 - Planos de detalle de losa de techo o aligerado o cobertura liviana
 - Planos de detalle de columnas, vigas, placas y mampostería
 - Planos de detalle de obras complementarias (muros de contención, sistema, tanque elevados, rampas y accesos)
 - Planos de la Especialidad de Instalaciones Eléctricas**
 - Planos del sistema de utilización en media tensión incluida la ubicación del PMI y el recorrido del alimentador de media tensión.
 - Planos del equipamiento de la sub-estación eléctrica
 - Planos de diagrama unifilar del sistema de media tensión.
 - Planos de diagramas unifilares del tablero general y de los tableros secundarios.
 - Planos de redes exteriores, alimentadores y cuadro de cargas.
 - Planos de detalles y cortes de las instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas.
 - Planos de alumbrado de áreas exteriores, incluyendo las salidas de alumbrado y luminarias en la zona de Ingreso (interno y externo), fachada, patios y vías de circulación.





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISION Y REVISION DE LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14634 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

- o Planos de alumbrado interior por bloque constructivo, incluyendo las salidas de alumbrado y luminarias.
- o Planos de techamientos generales y por bloque constructivo, incluyendo las áreas techadas y no techadas.
- o Planos del sistema eléctrico de bombas para sistema de agua potable, sumidero, otros.
- o Planos de pararrayos incluyendo detalles (de corresponder)
- o Planos del sistema de comunicaciones por bloque constructivo, incluyendo el circuito desde la caja de distribución del ambiente hasta la terminación de cada punto.
- o Planos del sistema central de alarma contra incendios.
- o Planos del sistema de TV, CCTV, audio, perifoneo, control de accesos y otros sistemas auxiliares, detalles (de corresponder)
- o Planos de instalaciones de gas, incluyendo los ambientes de cocina y laboratorios.
- o Planos de timbre (interno y externo) e intercomunicaciones.
- Planos de la Especialidad de Instalaciones Sanitarias
- o Planos De Instalaciones Sanitarias Exteriores De Agua, incluyendo conexión a La Red General De Agua Potable.
- o Planos De Instalaciones Sanitarias Interiores De Agua, incluyendo El Desarrollo Por Ambiente De La Red De Agua Fria Y/O Caliente, Detalles Y Esquemas Isométricos.
- o Planos De Instalaciones Sanitarias De La Cisterna De Agua Para Consumo Y Del Tanque Elevado De Agua, incluyendo Plantas, Secciones Y Detalles De Cajas De Reboso, Otros.
- o Planos De Instalaciones Sanitarias Exteriores De Desagüe, incluyendo La Red General De Desagüe, Ventilación, Recolección Y Drenaje Pluvial.
- o Planos De Instalaciones Sanitarias Interiores De Desagüe, incluyendo La Red General Y El Desarrollo Por Ambiente De La Red De Alcantarillado Y Ventilación, Detalles Y Esquemas Isométricos.
- Planos de Mobiliario y Equipamiento
 - o Listado de mobiliario y equipos por ambiente según Normativa vigente del Sector.
- Planos de Democión
- INFORME DE VULNERABILIDAD DEL LUGAR
- FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
- ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA:
 - o Estudio de Demanda
 - o Estudio Topográfico.
 - o Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras.
 - o Estudio de Impacto Ambiental y Ficha de Impacto Ambiental (de corresponder)
 - o Estudio de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales.
- ANEXOS:

En lo que se debe adjuntar, el cálculo y movilización y desmovilización de equipos y herramientas.

 - o Adjuntar diseño y planos de mobiliario.
 - o Adjuntar el plano de DME con ubicación y permiso de uso.
 - o Adjuntar factibilidad de suministro eléctrico y suministro de agua.
 - o Adjuntar la partida registral de terreno utilizado en proyecto.
 - o Adjuntar formato N°8-A
 - o Adjuntar documento que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto.
 - o Todas las especialidades deben ir firmadas por cada especialista.
 - o MEMORIA DESCRIPTIVA DE CALCULO DE TODAS LAS ESPECIALIDADES
 - Memoria Descriptiva de Cálculo de Estructuras
 - Memoria Descriptiva de Cálculo Instalaciones Sanitarias
 - Memoria Descriptiva de Cálculo Instalaciones Eléctricas
 - o PLAN DE CONTINGENCIA
 - o SUELOS
 - Adjuntar Certificado De Calibración De Equipos y/o Certificado por INACAL
 - Adjuntar El Cálculo De La Agresividad Química Al Concreto Y Licuación De Suelos
 - Adjuntar El Cálculo De La Capacidad Portante





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°14934 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SOMOCHILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

- Adjuntar El Cálculo De Test De Percolación
- Adjuntar Fotos De La Profundidad De Calicatas A 3mts.
- Adjuntar La Potencia Y Planos De Canteras.
- FLETE
 - Calcular el flete terrestre y de ser el caso, flete rural, se debe considerar el camión de carga, se debe sustentar dicho camión y adjuntar la cotización de transporte.
- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
 - Adjuntar plan detallado y presupuestado.

10. PROCEDIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN DE REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLE

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

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

Los informes de supervisión y/o revisión deberán estar firmados por los Especialistas del Supervisor de Obras, además del Jefe de supervisión / revisión y/o representante Legal.

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

El supervisor revisará el Segundo Entregable, que presente el Consultor de elaboración de expediente técnico, en el plazo de Diez (10) días calendarios siguientes a la fecha haberlo recepcionado y de ser el caso comunicará sus observaciones al Consultor por intermedio de la Entidad, el consultor deberá subsanar las observaciones en el plazo máximo de Diez (10) días calendarios, las cuales presentará al supervisor quien tiene Cinco (05) días calendarios para su aprobación. De existir nuevamente observaciones, se le concederá un plazo final dictaminado por la División de Estudios y Proyectos acorde al criterio correspondiente y el Supervisor tendrá tres (03) días calendario para su revisión y aprobación final.

El supervisor revisará el Expediente Técnico Final que presente el consultor, en el plazo de Diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de haberlo recepcionado y, de ser observado, el consultor subsanará observaciones en el plazo máximo de Quince (15) días calendarios, las cuales presentará al Supervisor, quien tiene Diez (10) días calendarios para su aprobación u observación respectiva. De existir nuevamente observaciones, se le concederá un plazo final dictaminado por la División de Estudios y Proyectos según corresponda el caso. El Supervisor tendrá cinco (05) días calendarios para su aprobación.

Se precisa que si los Informes de Supervisión/ Revisión del Plan de trabajo, Estudios Básicos, Expediente Técnico Definitivo, no es presentado en el plazo establecido, será objeto de la aplicación de las penalidades.

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

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

- La supervisión de estudios presentará solamente informes de conformidad u de observaciones ante la Entidad, los mismos que deberán estar debidamente documentados y sustentados adjuntando los

GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°23-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

documentos referenciados. La entidad revisará los informes del supervisor y comunicará al consultor y supervisor lo decidido, y dará su aprobación a los productos entregables del consultor cuando estos están en entera satisfacción. Lo cual será puesto a conocimiento del consultor y supervisor. En caso de que la entidad observe los informes de Revisión o aprobación de la Supervisión/ Revisión, establecerá un plazo máximo de 03 días calendario para la subsanación o ampliación del mismo, de persistir las observaciones del informe de Supervisión/ Revisión a criterio de la entidad, se establecerá un plazo final para cumplimiento del levantamiento de observaciones, con apercibimiento de Resolución de contrato por incumplimiento de Obligaciones, sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes.

11. PLAZO

El tiempo que utilizará el Supervisor para la supervisión y revisión del estudio, será de 60 días calendarios de acuerdo al plazo de elaboración de Expediente Técnico, luego de haberse cumplido con las obligaciones de la entidad. El servicio inicia al día siguiente de la firma del contrato. Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los informes del Expediente Técnico, NO están computados en el plazo contractual, motivo por el cual NO son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho al supervisor a reclamar pagos de gastos generales adicionales.

12. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial por el servicio será de S/ 56,300.00 (Cincuenta y Seis Mil Trescientos con 00/ 100 soles), el cual incluye los impuestos de la ley y todo concepto.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PARTICIPACION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL	IMPORTE (\$.)
SUPERVISION							S/ 56,300.00
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y DE APOYO						S/ 47,300.00
1.01	Jefe de Estudio	mes	1	2	S/ 10,000.00	S/ 20,000.00	S/ 20,000.00
1.02	Especialista en Arquitectura	mes	0.65	1.5	S/ 8,000.00	S/ 7,800.00	S/ 7,800.00
1.03	Especialista en Estructuras	mes	0.65	1.5	S/ 10,000.00	S/ 9,750.00	S/ 9,750.00
1.04	Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes	0.65	1.5	S/ 5,000.00	S/ 4,875.00	S/ 4,875.00
1.05	Especialista en Instalaciones Eléctricas	mes	0.65	1.5	S/ 5,000.00	S/ 4,875.00	S/ 4,875.00
2	SERVICIOS						S/ 8,000.00
2.01	Alquiler de Camioneta 4x4 (Inc. Anímulos, Seguros)	MES		1	S/ 7,500.00	S/ 7,500.00	S/ 7,500.00
2.02	Materiales, útiles de oficina y otros	OBL		1	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00
MONTO TOTAL DE LA SUPERVISION (Inc. Impuestos de la ley en todo concepto)							S/ 56,300.00



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISION Y REVISION DE LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO. "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

13. FORMA DE PAGO

- Se cancelará el 40% de los Honorarios a la revisión y aprobación del segundo entregable (Informe de Conformidad de Estudios Básicos), presentado por el Consultor, con conformidad de la División de Estudios de la Entidad.
- Se cancelará el 40% de los Honorarios a la revisión y aprobación del Tercer entregable (Informe de Aprobación del Expediente Técnico Definitivo) con conformidad de la División de Estudios de la Entidad.
- Se cancelará el 20% de los Honorarios a la aprobación del Expediente Técnico bajo Resolución Gerencial, Registros Completos y que no presente ninguna observación pendiente.

14. PERFIL DEL SUPERVISOR

El Supervisor/Revisor, será una persona natural o jurídica que deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores de Consultoría de Obras (RNP) como Consultor en Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines; Categoría B. En concordancia con el artículo 239° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Especialidad de Consultoría de Obras corresponde a Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, no estar inhabilitado para contratar con el Estado. Contar con un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del expediente técnico a nivel constructivo.

Otras Consideraciones:

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

El Supervisor deberá contar con oficina en la provincia de Piura para las notificaciones de la entidad.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) 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.

*Afines: Revisión y/o Elaboración de Expedientes técnicos en construcción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones.

15. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

a) UN JEFE DE SUPERVISION / REVISION

Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Actividad a Realizar: REVISAR LOS TRABAJOS QUE REALIZAN TODAS LAS ESPECIALIDADES SERÁ EL RESPONSABLE DE LA SUPERVISION Y REVISION DE LA INFORMACIÓN DE TODAS LAS ESPECIALIDADES.

Experiencia: 24 meses de experiencia profesional como jefe de supervisión y y/o jefe de estudio en la Revisión y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Preinversión de Proyectos de proyectos del sector educación o similares*.

b) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.

Formación Académica: Arquitecto, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Actividad a Realizar: REVISAR LOS TRABAJOS DE LAS ESPECIALIDADES DE ARQUITECTURA.

Experiencia: 12 meses de experiencia profesional como especialista en arquitectura en la Elaboración y/o revisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Preinversión de Proyectos del sector educación o similares*.





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISION Y REVISION DE LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

Experiencia: 12 meses de experiencia profesional como especialista en Estructuras en la elaboración y/o revisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Preinversión de Proyectos del sector educación o similares*.

d) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.

Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Sanitario, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Actividad a Realizar: **REVISAR LOS TRABAJOS DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS.**

Experiencia: 12 meses de experiencia profesional como especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o revisión de Expedientes Técnicos de Proyectos y/o Estudios de Preinversión de proyectos del sector educación o similares*.

e) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS.

Formación Académica: Ingeniero Mecánico - Eléctrico y/o Ing. Electricista, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Actividad a Realizar: **REVISAR LOS TRABAJOS DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS.**

Experiencia: 12 meses de experiencia profesional como especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración y/o revisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Preinversión de Proyectos del sector educación o similares*.

*Similares: Construcción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones.

16. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO.

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
1	Equipos de Computo
1	Impresora
1	GPS

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.

17. MONITOREO

El Monitoreo, control y seguimiento de la Supervisión/ Revisión de la elaboración del estudio será efectuado por Sub Dirección de Estudios de la Gerencia Subregional Morropón Huancabamba.



18. PENALIDADES

Si la labor encargada al CONSULTOR NO se ejecutase completamente dentro del plazo fijado en el contrato por causas de su entera responsabilidad, la Gerencia Sub Regional Morropón - Huancabamba, aplicará la penalidad correspondiente.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

PENALIDAD DIARIA: $0.10 \times \text{MONTO}$

GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°23-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

F x PLAZO EN DIAS

Donde F, tendrá los siguientes valores:

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

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

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

- Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación.

Se aplicará de conformidad al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

- Otras Penalidades.

La aplicación de esta penalidad se refiere al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto contratado hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia.

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

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Revisión y aprobación de entregables o informes incompletos en relación a solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas, Contrato, o Plan de trabajo.	0.50 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios en la etapa que se encuentre.
2	No dar informe de aplicación de penalidad a Entregables o informes presentados fuera de plazo máximo.	0.25 UIT Por cada día de retraso	Según informe de la División de Estudios en la etapa que se encuentre.
3	No revisar el levantamiento de todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto.	0.25 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios en la etapa que se encuentre.
4	El supervisor No podrá solicitar el cambio de profesionales durante la supervisión del estudio, salvo que esta sea por causa de fuerza mayor o fortuito debidamente fundamentado, o esto cambio sea requerimiento de la Entidad por incapacidad técnica u otra causa atribuible a dicho profesional.	0.50 UIT. Por cada vez que sea cambiado.	Según informe de la División de Estudios en la etapa que se encuentre.
5	En caso culmine la relación contractual entre el supervisor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la División de Estudios en la etapa que se encuentre.
6	No uso de equipo establecido en los términos de referencia	0.50 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios en la etapa que se encuentre.
7	No demostrar fehacientemente con evidencias fotográficas en sus informes respectivos la participación del supervisor y/o especialistas en los trabajos de campo y/o gabinete según se requieran	0.50 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios en la etapa que se encuentre.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE SUPERVISION Y REVISION DE LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDORILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

8	Por la presentación de los informes de supervisión sin las firmas y sellos de los profesionales respectivos.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios a la etapa en que se encuentre.
9	En caso de no asistir a las reuniones programadas por la entidad junto con su personal clave según se requiera	0.25 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios a la etapa en que se encuentre.
10	En caso el Supervisor no participe en las reuniones programadas con el consultor y su personal clave requiendo o no acredite con actas las reuniones de avance del expediente técnico y orientación para la presentación de los entregables.	0.25 UIT por cada inasistencia o no acredite con actas las reuniones de avance del expediente técnico	Según informe de la División de Estudios a la etapa en que se encuentre.

Las penalidades serán deducidas del pago de los pagos parciales o en su defecto en la liquidación del contrato.

19. OTROS

I. AMPLIACIONES DE PLAZO

El revisor deberá supervisar en caso la División de Estudios Otorgue un plazo final para el levantamiento de observaciones.

II. MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS

El supervisor deberá garantizar que se cumpla el plan de Seguridad durante la elaboración de estudios hechos por el consultor.

III. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DEL PERSONAL OFERTADO, EXCEPCIONALMENTE Y DE MANERA JUSTIFICADA

Para la prestación de los servicios correspondientes a la revisión del Expediente Técnico, el consultor utilizará el personal propuesto, no estando permitido cambios, excepcionalmente y de manera justificada debidamente comprobadas, el consultor puede solicitar a la entidad por escrito la sustitución del personal propuesto, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 190 del reglamento de la ley de contrataciones del estado y sus modificaciones.

De ser el caso, el reemplazante deberá reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a la del profesional reemplazado, considerando los requisitos establecidos en las bases respectivas, así como la experiencia o calificaciones que hubieran permitido al consultor obtener puntaje.

El incumplimiento por parte del consultor de lo señalado en los presentes términos de referencia, conllevará a la aplicación de una penalidad, en concordancia con el numeral 190.2 del artículo 190 del RLCE.

IV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El supervisor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados por la elaboración del Expediente Técnico correspondiente.

La revisión de los documentos por parte de la entidad, durante la elaboración del Expediente Técnico, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el artículo 40 de la LCE, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) 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.





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDOYILLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

V. CONDICIONES ADICIONALES QUE ASUME EL SUPERVISOR

Sin exclusiones de las obligaciones que correspondan al supervisor, 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 del servicio de consultoría de la elaboración del Expediente Técnico.
- Prestar el servicio contratado de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia.
- El vínculo entre la GSRMH y el consultor, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- La revisión de los documentos técnicos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico, por parte de la GSRMH, no exime al supervisor de su función.
- El supervisor es el único responsable por la calidad y contenido de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al estudio del Expediente Técnico que entregará a la entidad. Dicha responsabilidad es intransferible e ineludible.
- La entidad rechazará en cualquier momento, etapa, o circunstancias en que se encuentre el servicio contratado; toda aquella documentación técnica que elabore el supervisor cuando esta no se encuentre 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 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.
- Cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado el supervisor, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente, el consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que no haya advertido el revisor, esta haya sido aprobada por la Entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia negada por el consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación de la Entidad.
- Al presentar el informe final de estudio, el consultor devolverá a la Entidad toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- La documentación que se genere durante la ejecución del estudio constituirá propiedad de la Entidad (GSRMH) y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio, sin consentimiento escrito de la entidad.
- El supervisor 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 solicita la Entidad, y que no se encuentren incluidos específicamente en este contrato.
- El supervisor está sujeto a fiscalización por el administrador de contrato que designe la Entidad, quien verificará la participación en la supervisión de los estudios, del personal del supervisor asignado al proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros indicadores en estos términos de referencia.

VI. CONFIDENCIALIDAD.

La documentación e información que se genere durante la elaboración del proyecto, será de propiedad de la Gerencia Sub Regional Morropón Huancabamba (GSRMH) no podrá ser divulgada por el proveedor del servicio sin consentimiento escrito por la GSRMH, por lo que el proveedor del servicio deberá guardar la confidencialidad y reserva del caso y queda expresamente prohibido revelarla a terceros.

VII. NORMA ESPECIFICA

En todos los aspectos no especificados en el presente término de referencia, se tendrá en cuenta lo establecido en la LCE y su reglamento, normas complementarias y demás disposiciones legales vigentes en la República del Perú.





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°14534 JOSÉ ANTONIO ENCINAS DEL CASERIO LAS PAMPAS, DISTRITO DE SONDOVALLO, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
 GERENCIA SUB REGIONAL DE MORROPON HUANCABAMBA

VIII. PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación que se genere durante la ejecución del servicio del proyecto, constituirá de propiedad intelectual de la GSRMH y no podrá ser utilizada para fines distintos a los de la elaboración del proyecto sin consentimiento escrito por la GSRMH.

IX. ANTICORRUPCIÓN.

En el marco de la lucha contra la corrupción está impedido de participar en el proceso de esta contratación aquellas personas naturales o representantes legales de personas jurídicas condenadas, en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países estipulado en el artículo 7 del RLCE; asimismo, de acuerdo a lo indicado en el artículo 32 del texto único ordenado de la ley 30225, los contratos deberán incluir cláusulas referidas a anticorrupción.

El consultor manifiesta que, durante el tiempo que dure el servicio, se conducirá con apego a las normas que regulan las contrataciones del estado, precisando que no se ha cometido ningún acto que implique o signifique acto de corrupción, y se compromete a actuar conforme a las mismas durante el desarrollo del servicio. Si se descubriese algún acto de corrupción durante su ejecución, la orden de servicio podría ser anulada, sin perjuicio de las acciones legales que impliquen estos casos.

X. OFICINA.

El supervisor deberá brindar la dirección de oficina física y horario de atención para la recepción de documentos que deba enviar la entidad además de brindar un correo electrónico para las notificaciones virtuales y un número telefónico de contacto.

XI. MOVILIDAD

El supervisor deberá prever la movilidad necesaria para tender oportuna y eficazmente los trabajos encomendados. Para tal fin, el consultor deberá implementar los vehículos que considere necesarios para la ejecución de estos trabajos, además de los solicitados en los presentes términos de referencia.

El consultor deberá acreditar la disponibilidad de los vehículos, con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de venta o alquiler, o declaración jurada que evidencie dicha disponibilidad; en caso presente declaraciones juradas y de obtener la adjudicación del proceso selectivo, para la firma del contrato correspondiente, deberá presentar la documentación que acredite la disponibilidad de los vehículos.

XII. MATERIALES Y EQUIPOS

La oficina del Supervisor deberá disponer del equipamiento siguiente:

Equipos de cómputo y periféricos; de acuerdo al número de profesionales (CPU, laptop e impresoras);

Software que sean necesarios para el desarrollo de los trabajos encomendados.



Consideraciones Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 JEFE DE SUPERVISION: Ingeniero Civil y/o Arquitecto. - 01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: Arquitecto - 01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Ingeniero Civil y/o Estructural - 01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS: Ingeniero Civil y/o Sanitario - 01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS: Ingeniero Mecánico - Eléctrico y/o Ing. Electricista <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p>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> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) UN JEFE DE SUPERVISION / REVISION</p> <p>Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.</p> <p>Actividad a Realizar: REVISAR LOS TRABAJOS QUE REALIZAN TODAS LAS ESPECIALIDADES SERÁ EL RESPONSABLE DE LA SUPERVISION Y REVISION DE LA INFORMACIÓN DE TODAS LAS ESPECIALIDADES.</p> <p>Experiencia: 24 meses de experiencia profesional como jefe de supervisión y y/o o jefe de estudio en la Revisión y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Preinversion de Proyectos de proyectos del sector educación o similares*.</p> <p>b) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.</p> <p>Formación Académica: Arquitecto, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.</p> <p>Actividad a Realizar: REVISAR LOS TRABAJOS DE LAS ESPECIALIDADES DE ARQUITECTURA.</p> <p>Experiencia: 12 meses de experiencia profesional como especialista en arquitectura en la</p>

Elaboración y/o revisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Preinversión de Proyectos del sector educación o similares*.

c) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.

Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Estructural, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Actividad a Realizar: **REVISAR LOS TRABAJOS DE LAS ESPECIALIDADES DE ESTRUCTURAS.**

Experiencia: 12 meses de experiencia profesional como especialista en Estructuras en la elaboración y/o revisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Preinversión de Proyectos del sector educación o similares*.

d) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.

Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Sanitario, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Actividad a Realizar: **REVISAR LOS TRABAJOS DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS.**

Experiencia: 12 meses de experiencia profesional como especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o revisión de Expedientes Técnicos de Proyectos y/o Estudios de Preinversión de proyectos del sector educación o similares*.

e) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS.

Formación Académica: Ingeniero Mecánico - Eléctrico y/o Ing. Electricista, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Actividad a Realizar: **REVISAR LOS TRABAJOS DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS.**

Experiencia: 12 meses de experiencia profesional como especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración y/o revisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Preinversión de Proyectos del sector educación o similares*.

***Similares: Construcción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones.**

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th><th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Equipos de Computo</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Impresora</td></tr> <tr> <td>1</td><td>GPS</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	1	Equipos de Computo	1	Impresora	1	GPS
CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO								
1	Equipos de Computo								
1	Impresora								
1	GPS								
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y/o revisión en expedientes de Construcción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa 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</p>								

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

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

(...)

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

proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y $<$ 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M $>$ 2¹⁹ veces el valor referencial y $<$ 2.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>1. PLAN DE TRABAJO: Introducción, Objetivos, objetivo general, objetivos específicos, Condiciones contractuales para la supervisión de la formulación del estudio de pre inversión y elaboración del expediente técnico, procedimiento de la previsión y conformidad de los productos entregables.</p> <p>2.- SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD: en este rubro se detallará el organigrama estructural y funcional del personal clave que participará en la consultoría de obra en concordancia con el conjunto de actividades</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial

M $>$ 1 vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>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.- <u>PROGRAMACION</u> 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: Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilización de recursos (personal y equipo). • Programación Gantt y Pert-CPM (diagrama de red). • Matriz de asignación de responsabilidades. <p>4. -<u>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.</u> Describir las condiciones del proyecto, estado actual del proyecto. Conocer la ubicación del proyecto, para lo cual deberá incluir un panel fotográfico de visita de campo del proyecto.</p> <p>5.- <u>IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.</u> Identificar los procedimientos que faciliten la propuesta de la consultoría, identifique las dificultades y se de propuestas de solución en el presente servicio de consultoría.</p> <p>6.-<u>ENRIQUECIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</u> Detalla las mejoras a los términos de referencia, propuestas relacionados con el presente servicio de consultoría</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

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

Importante

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

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 3 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Revisión y aprobación de entregables o informes incompletos en relación a solicitado expresamente en los términos de referencia, bases Integradas, Contrato, o Plan de trabajo.	0.25 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios y/o Unidad Formuladora a la etapa en que se encuentre.
2	No dar Informe de aplicación de penalidad a Entregables o informes presentados fuera de plazo máximo.	0.25 UIT Por cada día de retraso	Según informe de la División de Estudios y/o Unidad Formuladora a la etapa en que se encuentre.
3	No revisar el levantamiento de todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto.	0.25 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios y/o Unidad Formuladora a la etapa en que se encuentre..
4	El supervisor No podrá solicitar el cambio de profesionales durante la supervisión del estudio, salvo que esta sea por causa de fuerza mayor o fortuito debidamente fundamentado, o este cambio sea requerimiento de la Entidad por incapacidad técnica u otra causa atribuible a dicho profesional.	0.50 UIT, Por cada vez que sea cambiado	Según informe de la División de Estudios y/o Unidad Formuladora a la etapa en que se encuentre..
5	En caso culmine la relación contractual entre el supervisor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la División de Estudios y/o Unidad Formuladora a la etapa en que se encuentre.
6	No uso de equipo establecido en los términos de referencia	0.50 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios y/o Unidad Formuladora a la etapa en que se encuentre.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

1

2

3

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°023-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°023-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁷ Ibidem.

²⁸ 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.

al

l

l

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°023-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA

N°023-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G

PRIMERA

CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°023-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA
CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°023-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°023-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION

SIMPLIFICADA

N°023-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G

PRIMERA

CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°023-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION

SIMPLIFICADA

N°023-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G

PRIMERA

CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACION
CONVOCATORIA**

SIMPLIFICADA

N°023-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G

PRIMERA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION
CONVOCATORIA

SIMPLIFICADA

N°023-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G

PRIMERA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°023-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA

N°023-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G

PRIMERA

CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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