

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 86-2024-GRP-GRI-CS-
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DE LOS COMPONENTES 02 Y 03 DEL
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN
CENTRO DE SERVICIOS Y EQUIPO MECANIZADO DEL
GOBIERNO REGIONAL PIURA, DISTRITO DE PIURA –
PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI
N° 2621715**

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.

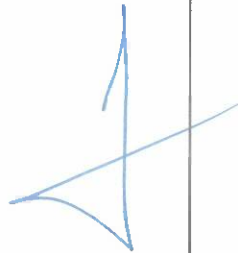
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

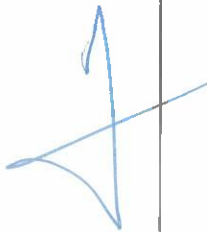
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES 02 Y 03 DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN CENTRO DE SERVICIOS Y EQUIPO MECANIZADO DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA, DISTRITO DE PIURA – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI N° 2621715

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 152,800.00 (Ciento Cincuenta y Dos Mil Ochocientos con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 152,800.00 (Ciento Cincuenta y Dos Mil Ochocientos con 00/100 Soles), incluye IGV	S/ 137,520.00 (Ciento Treinta y Siete Mil Quinientos Veinte Con 00/100 Soles), incluye IGV	S/ 168,080.00 (Ciento Sesenta y Ocho Mil Ochenta Con 00/100 Soles), incluye IGV

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 2268-2024/GRP-440000 del 04 de noviembre 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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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 75 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en Caja de la Entidad, realizado el pago recabar las Bases en el Área de Procesos de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

1.10. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de 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**)

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *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**.*

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

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

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

2.5. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 631-103960
Banco : De la Nación
N° CCI¹⁶ : 01863100063110396023

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional Piura, sito en Av. San Ramon N° 525 Urb. San Eduardo El Chipe, con atención a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

2.7. ADELANTOS¹⁷

No se entregará adelanto.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

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

¹⁶ En caso de transferencia interbancaria.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

1. A La Presentación Y Conformidad Del Plan De Trabajo, se cancelará el 10% del monto total.
2. A La Presentación Y Conformidad Del Primer Entregable, se cancelará el 20% del monto total.
3. A La Presentación Y Conformidad Del Segundo Entregable, se cancelará el 20% del monto total.
4. A La Presentación Y Conformidad Del Tercer Entregable O Entrega Final Del Expediente Técnico, se cancelará el 40% del monto total.
5. A la aprobación del Expediente Técnico de obra mediante acto resolutivo de la Dirección General de Construcciones de la Gerencia Regional de Infraestructura, se cancelará el 10% del monto total.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.
- Fotografías del proceso de ejecución.

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

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se consideran reajustes de pagos.

**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 REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORIA DE OBRA PARA LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
DE LAS COMPONENTES 02 Y 03 DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN:**

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
OPERATIVOS O MISIONALES
INSTITUCIONALES EN CENTRO DE SERVICIOS
Y EQUIPO MECANIZADO DEL GOBIERNO
REGIONAL PIURA, DISTRITO DE PIURA -
PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE
PIURA” CON CODIGO UNICO DE INVERSION
2621715.**

MAYO 2024



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación Del Servicio De Consultoría De Obra Para La Elaboración Del Expediente Técnico De Las Componentes 02 Y 03 Del Proyecto De Inversión **"Mejoramiento De Los Servicios Operativos O Misionales Institucionales En Centro De Servicios Y Equipo Mecanizado Del Gobierno Regional Piura, Distrito De Piura - Provincia De Piura - Departamento De Piura"** Con Código Único De Inversión 2621715.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad contar con el servicio de elaboración del Expediente Técnico De Las Componentes 02 Y 03 Del Proyecto De Inversión **"Mejoramiento De Los Servicios Operativos O Misionales Institucionales En Centro De Servicios Y Equipo Mecanizado Del Gobierno Regional Piura, Distrito De Piura - Provincia De Piura - Departamento De Piura"** Con Código Único De Inversión 2621715.

3. ANTECEDENTES

En el año Fiscal 2023 el Gobierno Regional priorizó la elaboración del Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO DE SERVICIOS Y EQUIPO MECANIZADO DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA DISTRITO DE PIURA, DE LA PROVINCIA DE PIURA, DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**.

Con CARTA N° 099-2023/INGZYMR-ECON.DSCH del 16 de noviembre del 2023 en calidad de evaluadoras del proyecto de Inversión, informan que el Proyecto cumple con las exigencias para su viabilidad en el marco de los contenidos del INVIERTE.PE por lo que se encuentra Aprobado y Recomendando continuar con los registros correspondientes para que se le otorgue su viabilidad.

Con INFORME N° 427-2023/GRP-400050 de fecha 17 de noviembre del 2023 se declara la Viabilidad del Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO DE SERVICIOS Y EQUIPO MECANIZADO DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA DISTRITO DE PIURA, DE LA PROVINCIA DE PIURA, DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**; con CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2621715 con un costo de inversión S/. 5'543,683.00 soles.

Recomendando seguir con el ciclo de la inversión, teniendo en cuenta la vigencia de 03 años de la declaratoria de viabilidad.

Con RESOLUCIÓN DIRECCIÓN REGIONAL DE CONSTRUCCIÓN N° 235-2023/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GRI-DGC, se aprobó el Expediente Técnico del Componente 4 - Metas Físicas para la Adquisición de Camionetas del Proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO DE SERVICIOS Y EQUIPO MECANIZADO DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA"**, cuyo monto asciende a la suma de S/. 2'446,577.97 con un Plazo de Ejecución de **60 días calendario**, modalidad de contratación es de Suma Alzada, para la Adquisición de 12 Camionetas Pick Up y 03 Camioneta Cerrada.

El 12 de marzo del presente año se otorgó la Buena Pro, siendo actualmente el periodo de entrega de las camionetas.


Juan Pedro Giron Sarango
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Dado que está transcurriendo el periodo (03 años) de Vigencia de la Viabilidad se le solicitó tenga a bien la pronta implementación de las acciones para su completa ejecución del Proyecto.

Bajo este contexto se ha priorizado la elaboración del Expediente Técnico De Las Componentes 02 Y 03 Del Proyecto De Inversión **“Mejoramiento De Los Servicios Operativos O Misionales Institucionales En Centro De Servicios Y Equipo Mecanizado Del Gobierno Regional Piura, Distrito De Piura - Provincia De Piura - Departamento De Piura”** Con Código Único De Inversión **2621715**, cuyo Expediente Técnico se desarrollará bajo el Sistema de Contratación A Suma Alzada, con un plazo de ejecución de 75 días calendario.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente Servicio de Consultoría es proporcionar al Consultor seleccionado, las condiciones económicas y los lineamientos técnicos y pautas que orientarán y regularán la ejecución de los servicios materia de la presente adjudicación de la consultoría para la elaboración del Expediente Técnico De Las Componentes 02 Y 03 Del Proyecto De Inversión **“Mejoramiento De Los Servicios Operativos O Misionales Institucionales En Centro De Servicios Y Equipo Mecanizado Del Gobierno Regional Piura, Distrito De Piura - Provincia De Piura - Departamento De Piura”** Con Código Único De Inversión **2621715**, en sus componentes generales:

Acciones: * Adquisición de maquinaria pesada * Adquisición de maquinaria semi pesada * Capacitación tecnologías de maquinaria pesada y semi pesada, vehículos pesados, semi pesados y ligeros * Taller de operación y mantenimiento * Maquinaria pesada y semi pesada, vehículos pesados, semi pesados y ligeros * Elaboración del Expediente Técnico y/o Especificaciones Técnicas * Liquidación	Indicador 1: Contrato de elaboración de Expediente Técnico, por S/ 210016.5	Informe de seguimiento físico y financiero al proyecto.
	Componente 2: Mejoramiento de la infraestructura= 1914068.61 Componente 3: Mejoramiento de servicios básicos e instalación de grifos= 198529.1 Componente 4: Equipamiento (Químicos)= 8462311.88	Informes de supervisión y monitoreo de la unidad ejecutora
	COSTO DE SUPERVISIÓN: 52,654.12 COSTO DE LIQUIDACIÓN: 50,000.00 COSTO TOTAL DEL PROYECTO: 5'543,682.99	La obra es supervisada en forma adecuada y finalizada dentro los plazos de ejecución
		Cuaderno de obras

Por tanto, incluye la elaboración de los Estudios de Expediente Técnico a Nivel de Estudio Definitivo de los componentes antes expuestos; con la finalidad que se cumpla con la normativa vigente, garantizando una adecuada elaboración de los documentos técnicos, minimizando los posibles errores, omisiones o deficiencias en su elaboración, obteniendo un expediente técnico de calidad.

El Consultor deberá tomar pleno conocimiento del objetivo, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como de sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en el Servicio de Consultoría.

5. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El terreno tiene un emplazamiento urbano y se encuentra localizado en el Gobierno Regional Piura – Sede Central, distrito de Piura, Provincia y departamento de Piura.

Juan Pedro Ciro Toranzo
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411

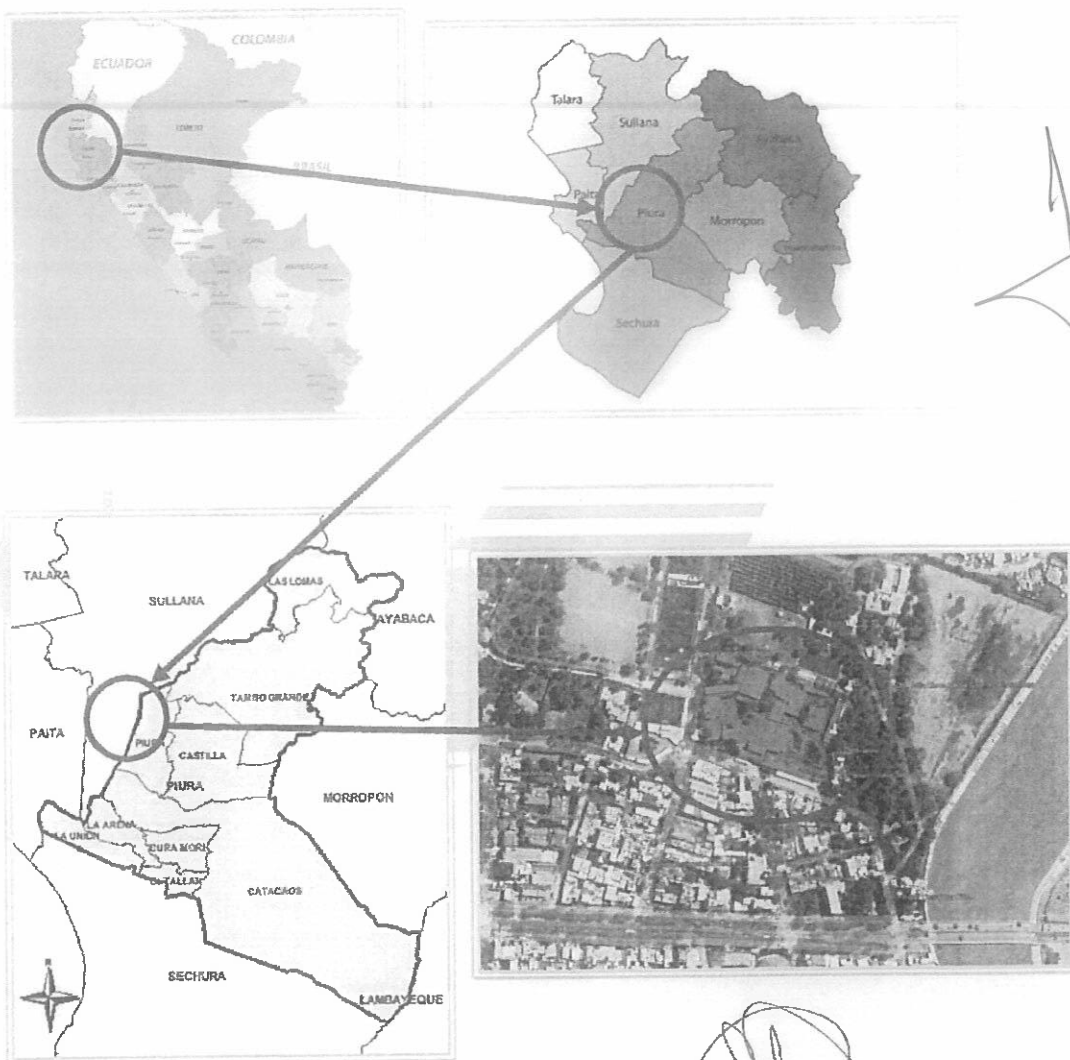


GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

La ubicación política del Proyecto “Mejoramiento de Los Servicios Operativos O Misionales Institucionales en Centro De Servicios Y Equipo Mecanizado Del Gobierno Regional Piura, Distrito De Piura - Provincia De Piura - Departamento De Piura” Con Código Único De Inversión 2621715.

Se encuentra en:

- Región : Piura
- Provincia : Piura
- Distrito : Piura
- Lugar : Av. F. Chirichigno – Urb. San Eduardo. – El Chipe – Sede Gobierno Regional Piura.



[Handwritten signature]
Juan Pedro Cárdena Sarango
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411

TERMINOS DE REFERENCIA

6. SITUACIÓN ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA

Para las operaciones de recepción y abastecimiento de combustible petróleo con un surtidor operativo, tanque subterráneo de capacidad 4000 gls Y 7000 gls los cuales se mejorarán, así como la cobertura existente se adquirirá 02 surtidores los actuales no están en óptimas condiciones Además se tiene un ambiente para almacén de lubricantes y un ambiente pequeño para oficina en malas condiciones. Se tiene equipos y herramientas en mal estado, las cuales se tendrán que coordinar con el área usuaria de las necesidades de las mismas para llevar a cabo su adquisición e implementación.

Están en un ambiente con techo, en malas condiciones donde se hacen las operaciones de lavado y engrase de los vehículos. Contiene:

- Rampa para ubicación de vehículos.
- Cisterna de agua (Noque).
- Maquinaria para lavado.

Al cual se le mejorará el techo y la infraestructura existente para una mejora en su operatividad. Así también se tiene equipos y herramientas en mal estado, las cuales se tendrán que coordinar con el área usuaria de las necesidades de las mismas para llevar a cabo su adquisición e implementación.

Área donde se encuentran estacionados los vehículos y permite también la maniobra del vehículo. Es utilizada para camionetas, vehículos mayores y hasta máquinas pesadas. Tiene un portón que permite el ingreso y salida de los vehículos. En malas condiciones, se plantea un mejoramiento con losa optimizadas evitando de esta manera el deterioro de los vehículos.

Es un anexo del almacén central de la sede del Gobierno Regional, especializado en repuestos y materiales referente al taller. Se tiene hasta 3 ambientes (depósitos), su ubicación está dentro del área del taller. Al cual se le mejorará el techo para evitar las filtraciones y la infraestructura existente en cuanto a piso.

Área de Llantas:

Es un ambiente techado para trabajos referentes al enllante y desenllante de los vehículos, así como la reparación de llantas.

Se tiene equipos y herramientas en mal estado, las cuales se tendrán que coordinar con el área usuaria de las necesidades de las mismas para llevar a cabo su adquisición e implementación.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

ÁREA DE SOLDADURA:

Consta de un ambiente que cuenta con un equipo para la realización de los trabajos de soldadura autógena y eléctrica.

ÁREA PLANCHADO Y PINTURA:

Consta de un ambiente y equipo: pistola y compresor.

ÁREA DE REPARACIÓN

Es un área que permite la maniobra de los equipos y atender simultáneamente varios vehículos a la vez.

También se cuenta con equipos y herramientas para la reparación.

Al cual se le mejorará el techo para evitar las filtraciones y la infraestructura existente en cuanto a piso.

ÁREAS ADMINISTRATIVAS:

Oficina Dirección Ejecutiva:

Un ambiente para el directorio ejecutivo equipada con escritorio, laptop y muebles. Adjunto se tiene un ambiente para la secretaria con materiales y equipos de oficina, También cuenta con servicios higiénicos.

ÁREA DE TRANSPORTE:

Un ambiente donde se encuentran las personas con sus respectivos equipos y muebles de oficina.

OTRAS AREAS: PROGRAMACION, PRESUPUESTO, INFORMATICA Y LOGISTICA

Estas cuentan con materiales de equipo de oficina. Además, tienen un baño común para hombres y mujeres separados las cuales se encuentran en buenas condiciones

SERVICIOS HIGIÉNICOS:

Se tiene un ambiente al Interior del área del taller que cuenta con 04 inodoros, 04 urinarios, 04 lavatorios y 02 duchas. Además, se cuenta un ambiente en la playa de estacionamiento con 02 inodoros, 02 urinarios y 02 lavatorios las cuales se encuentran en malas condiciones, se mejorará tanque elevado, cisterna, cambio de los inodoros y lavatorio, accesorios.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Los equipos y herramientas de Los Servicios Operativos O Misionales Institucionales En Centro De Servicios Y Equipo Mecanizado Del Gobierno Regional Piura se encuentran en mal estado, las cuales se tendrán que coordinar con el área usuaria (CESEM) de las necesidades de las mismas para llevar a cabo su adquisición e implementación.


Juan Pedro Cienfuegos
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

7. NORMAS TÉCNICAS:

Las Consideraciones técnicas que deberán ser adoptadas para la intervención tanto en la elaboración del expediente técnico como en la ejecución de la obra deberán ser las siguientes:

- a) Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N.º 011-2006-VIVIENDA)
- b) Reglamento de Metrados para Obras de Edificación (D.S. Nro. 013-79-VC). Aplicable al metraje a efectuar.
- c) Reglamento de Metrados para Obras de Habilitación Urbana (D.S. Nro. 028-79-VC). Aplicable al metraje de exteriores, de ser el caso.
- d) Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- e) Código Nacional de Electricidad.
- f) Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría Nro. 072-98-CG.
- g) Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- h) Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 30225 Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo Nro. 082-2019-EF.
- i) Reglamento de la Ley Nro. 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo Nro. 344-2018-EF.
- j) Ley N°30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, su Reglamento y sus modificatorias.
- k) Decreto Supremo Nro. 005-2012-TR, Ley 27983 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- l) Decreto Supremo Nro. 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- m) Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- n) Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- o) Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- p) Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.


Juan Pedro Díaz Sorango
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

8. ACTIVIDADES PARA EL CONSULTOR

Se indica el conjunto de actividades, acciones o tareas que llevará a cabo el consultor, distinguiendo entre las actividades de campo y las que comprenden el trabajo de gabinete o de oficina; sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

Tanto en gabinete y en campo, se deberá verificar los aspectos principales y/o críticos del Proyecto, Estudio de Suelos y Canteras, Estado y Disponibilidad del Terreno, Verificación de Niveles, Bench Mark (BM) y otros aspectos que el Consultor considere importante.

8.1. RECONOCIMIENTO DEL TERRENO

Para la elaboración del proyecto el Consultor conjuntamente con sus proyectistas de cada especialidad, deberán efectuar un minucioso reconocimiento del área definida en los alcances de los presentes Términos de Referencia para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra la Infraestructura existente, así mismo identificar las fuentes de abastecimiento de agregados, agua y energía eléctrica, lo que le permitirá manejar parámetros técnicos para el mejor desarrollo del proyecto. En este reconocimiento se comprobará también cualquier cambio que se haya producido en relación con la documentación que ha recibido el consultor o cualquier otra característica o condicionante que se haya presentado y que tenga influencia en la toma de decisiones, partido y en el desarrollo del proyecto en general.

Verificar la libre disponibilidad y el Saneamiento físico legal del terreno in situ o los arreglos institucionales respectivos, donde se proyectará la ejecución del proyecto de inversión, en atención al Artículo 32.- Elaboración y aprobación del Expediente Técnico o documento equivalente, numeral 32.1., de la "DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES", aprobada con R.D. N°001-2019-EF/63.01.

8.2. COORDINACIONES INICIALES CON TERCEROS Y RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.

Esta actividad consistirá en la ejecución de gestiones en coordinación con la Unidad formuladora (UF) de este Proyecto, con la Dirección de Estudios y Proyectos y Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Piura como Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) del proyecto en mención, para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio del estudio, debiendo verificarse fehacientemente en el campo la información recibida.

Es obligación contractual recopilar información existente de carácter técnico, adicional al Estudio de Preinversión y los presentes Términos de Referencia, que son necesarios para el desarrollo del Expediente Técnico definitivo de la presente Infraestructura.

8.3. ANTEPROYECTO

El consultor contratado, desarrollará el anteproyecto como primera fase del estudio definitivo y sobre la base del planteamiento, pautas y condicionantes establecidas en el Perfil Viable.

[Handwritten signature]
JOHN P. SORRISO SORRISO
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

La distribución de ambientes que figura en el Perfil de Pre Inversión servirá como base para el anteproyecto y el desarrollo del Estudio Definitivo, debiendo verificarse en lo que compete (posibles metas faltantes), si lo planteado es concordante con el requerimiento de los usuarios, la normatividad vigente para este tipo de establecimientos, las condiciones del terreno, las condiciones ambientales, las relaciones funcionales requeridas y otros aspectos que a criterio del Consultor resulten relevantes.

De ser necesaria una reformulación de la alternativa planteada, esta será coordinada con la Supervisión en la elaboración del Expediente Técnico, quienes deberán expresar su acuerdo con la modificación.

La información del anteproyecto debe contener lo siguiente, según R.N.E.:

- ✦ Plano de ubicación, que indique la posición del terreno respecto de las calles adyacentes, dimensiones, uso de los inmuebles colindantes y cuadro de áreas, incluyendo un plano de localización, con las vías y lugares importantes de la zona donde se ubica el terreno.
- ✦ Plano de distribución por niveles.
- ✦ Plano de elevaciones y cortes.

8.4. DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.

El consultor contratado, deberá elaborar un producto de calidad, en base al Anteproyecto aprobado y el diseño planteado en el PIP viable, analizando que las soluciones o planteamientos sean los más adecuados, permitiendo maximizar la rentabilidad de los recursos empleados; a través de los siguientes trabajos:

- ✦ Elaborar el Expediente Técnico de Obra en todas sus especialidades; sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en el estudio de preinversión viable, de acuerdo a las normas técnicas vigentes.
- ✦ Elaborar el Expediente Técnico del Plan de contingencia en todas sus especialidades; sujetándose a la concepción técnica y dimensionamientos contenidos en el estudio de preinversión viable, de acuerdo a las normas técnicas vigentes.

8.5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El trabajo a ejecutar por el consultor es la Elaboración Del Expediente Técnico De Las Componentes 02 Y 03 Del Proyecto De Inversión "Mejoramiento De Los Servicios Operativos O Misionales Institucionales En Centro De Servicios Y Equipo Mecanizado Del Gobierno Regional Piura, Distrito De Piura - Provincia De Piura - Departamento De Piura" Con Código Único De Inversión 2621715; el cual debe ser elaborado considerando los componentes y/o productos con sus respectivas acciones considerados en el perfil de pre inversión. Suscritas en el formato 07-A <https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/formato/verProyecto/229628>



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

5. Componentes (productos), acciones, costos de inversión y cronograma de inversión:

5.1 Metas físicas, costos y plazos:

Descripción de productorasiones	Tipo de factor productivo	Unidad física		Tamaño, volumen u otras unidades representativas	
		U.M.	Meta	U.M.	Meta
INFRAESTRUCTURA					
Adquisición de veredas MEJORAMIENTO DE PATIO Y VEREDAS	Infraestructura	Espacios físicos	1 00	M2	4 025 41
Construcción de estructura de servicio básico SERVICIOS BÁSICOS	Infraestructura	Espacios físicos	1 00	M2	161 57

Se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica con experiencia en la elaboración de expedientes técnicos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o mantenimiento y/o creación y/o instalación de edificaciones e infraestructura en general, cuyo personal profesional debe estar habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú.

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

En el caso de la elaboración del Expediente técnico de obra, EL CONSULTOR complementará los estudios a nivel definitivo adoptando metodologías a la realidad de la zona del proyecto en forma fundada y analítica. Para lo cual, el jefe de Proyecto y todos los especialistas de acuerdo a su plan de trabajo, deberán realizar inspecciones a la zona del proyecto durante la elaboración del estudio.

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

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

Así mismo la intervención del proyecto de inversión "Mejoramiento de Los Servicios Operativos O Misionales Institucionales en Centro De Servicios Y Equipo Mecanizado Del Gobierno Regional Piura, Distrito De Piura - Provincia De Piura - Departamento De Piura" Con Código Único De Inversión 2621715, estará orientada a darle mayor resiliencia, conectividad, salud, confort y sostenibilidad al área de influencia del proyecto.

Teniendo en cuenta para los trabajos, EL CONSULTOR de acuerdo a los estudios que realizará determinará la mejor alternativa de solución en función a los estudios que realice, la cual consistirá en la mejora de las condiciones de los Servicios Operativos O Misionales Institucionales En Centro De Servicios Y Equipo Mecanizado Del Gobierno Regional Piura, Distrito de Piura – Provincia de Piura – Departamento de Piura, el cual se encuentra en inadecuadas condiciones de infraestructura y equipamiento, habiendo sido afectado por el Fenómeno El Niño Costero; siendo su principal objetivo realizar adecuadas condiciones de funcionamiento e

[Handwritten signature]
Juan Pedro Cruz Sánchez
INGENIERO CIVIL
CIP 1774811



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

infraestructura, incorporando un componente de cambio que brinde mayor sostenibilidad y refuerce la resiliencia de la nueva estructura física.

Para la elaboración del presente estudio, el consultor deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Gerencia Regional de Infraestructura disponga a su disposición y otros documentos que pueda consultar en otros Organismos Públicos o Privados, siendo parte de su servicio ubicarlos y gestionar su obtención.

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

8.6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

Para la elaboración del expediente técnico, es necesario el mejoramiento de la infraestructura De Los Servicios Operativos O Misionales Institucionales En Centro De Servicios Y Equipo Mecanizado Del Gobierno Regional Piura, interviniendo en toda su área que la conforman en el Proyecto: **"Mejoramiento de Los Servicios Operativos O Misionales Institucionales en Centro De Servicios Y Equipo Mecanizado Del Gobierno Regional Piura, Distrito De Piura - Provincia De Piura - Departamento De Piura"** Con Código Único De Inversión 2621715.

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

En visita de campo a la zona se pudo observar que el área del proyecto no cuenta con la infraestructura adecuada por lo que el estado de estas instalaciones dificulta el adecuado desplazamiento interno y externo de los usuarios generando que no efectúen sus actividades diarias de una forma apropiada. Igualmente, el levantamiento de partículas de polvo contribuye a la generación de enfermedades de tipo respiratorio en la zona.

Mediante este proyecto se busca mejorar la infraestructura de Los Servicios Operativos O Misionales Institucionales En Centro De Servicios Y Equipo Mecanizado Del Gobierno Regional Piura, beneficiando directa e indirectamente a la población local.

La descripción de los alcances de los servicios que se detallan a continuación no es limitativa, debiendo el Consultor ampliar y profundizar en lo que considere necesario; siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice. Concluido el estudio definitivo, el Consultor deberá realizar un informe técnico-económico con los datos de tráfico realizado para verificar la viabilidad del proyecto, tal como se dispone en el Art. 24.2 de la Directiva N° 001-2011-EF/68.01 del Sistema Nacional de Inversión Pública.

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



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

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

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

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

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

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

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

8.7. ALCANCES DEL ESTUDIO

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

+ Actividades - Trabajos De Campos

- o Reconocimiento del área de estudio por el equipo técnico.
- o Realizar trabajo de campo para elaboración de Estudios Complementarios (Topografía, Mecánica de Suelos, Impacto Ambiental, etc.).
- o Gestionar y elaborar los documentos según dependencia o institución, documentos que permitan una adecuada sustentación del proyecto.
- o Actividades-Trabajo de Gabinete.
- o Elaboración del Plan de Trabajo.
- o Realizar trabajo de gabinete para elaboración Estudios Complementarios (Topografía, Mecánica de Suelos, Impacto Ambiental, etc.).
- o Elaborar Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculo, Planos, Metrados, Presupuestos, Desagregados y Analíticos, Programación, etc.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Metodología

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

8.8. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El Expediente Técnico que va a elaborar el Consultor ganador de la Buena Pro, es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, el cual comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas así como estudios básicos como: Topografía, Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras.

El contenido del Expediente Técnico de este componente y/o producto en el marco de Invierte.pe, es el previsto en el ANEXO N° 1: ANEXO DE DEFINICIONES, del Reglamento de Contrataciones del Estado y que consta de lo siguiente:

a. RESUMEN EJECUTIVO.

Presentará un Resumen Ejecutivo a manera de Memoria Descriptiva General Integral del Proyecto donde se recomienda indicar el siguiente contenido:

Datos generales del proyecto, metas generales del proyecto, cuadro resumen del presupuesto de contratación, indicando mes de referencia, plazo de ejecución por componentes y general, modalidad de ejecución, sistema de contratación, cuadro resumen de monto de inversión en concordancia con los componentes de la ficha técnica o estudio de pre-inversión.

b. MEMORIA DESCRIPTIVA.

Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems:

- Nombre del proyecto, indicando el código único de inversión CUI.
- Antecedentes.
- Base legal.
- Norma técnicas.
- Estado situacional.





GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

6. Identificación y generalización del problema.
7. Justificación del proyecto.
8. Finalidad Publica
9. Características generales del proyecto.
 - o Área de influencia del proyecto.
 - o Ubicación del Proyecto.
 - o Población beneficiaria.
 - o Vías de acceso y características de la vía.
 - o Clima.
 - o Altitud de la zona.
 - o Relieve del terreno
 - Topografía
 - Suelos
10. Objetivos del Proyecto.
11. Descripción técnica del proyecto.
12. Metas del Proyecto.
13. Cuadro resumen de presupuesto de obra.
14. Modalidad de ejecución de obra.
15. Sistema de contratación.
16. Plazo de ejecución de obra.

c. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

De cada una de las especialidades, de cada una de las partidas (partida específica) y de cada uno de los trabajos indicados en los planos y en el Valor Referencial. Aquí se definirá la naturaleza de los trabajos y se indicaran las normas de calidad que deberán cumplir los materiales de construcción, dosificaciones, pruebas de ensayos de materiales, proceso constructivo, métodos de medición y forma de pago, y en general toda indicación que garantice las condiciones de calidad, funcionamiento y seguridad en la Obra.

La codificación empleada en el Valor Referencial será la misma que se emplee en las Especificación Técnicas a fin de identificarlas con facilidad.

c.1. ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

En la elaboración del Expediente Técnico se deberá considerar las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G.050 "Seguridad Durante la Construcción" del R.N.E.

Toda Obra de construcción debe contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) que contenga los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato de obra y trabajos adicionales que se deriven del contrato principal, por lo cual el Consultor deberá desarrollar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, como punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una Obra.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

El Plan de Prevención de Riesgos, debe integrarse al proceso de construcción de la Obra, desde la concepción del presupuesto, el cual debe incluir una partida específica denominada "Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo" en la que se estimará el costo de implementación de los mecanismos técnicos y administrativos contenidos en el plan.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) deberá contener como mínimo, en referencia a la Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la Construcción, los siguientes puntos:

- OBJETIVO DEL PLAN
- DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA
- RESPONSABILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN
- ELEMENTOS DEL PLAN:
 - Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
 - Análisis de Riesgos: Identificación de Peligros, evaluación de Riesgos, y acciones preventivas.
 - Planos para la instalación de protecciones colectivas para todo el proyecto.
 - Procedimientos de trabajo para las actividades de alto riesgo (identificados en el análisis de riesgo).
 - Capacitación y sensibilización del personal de obra – Programa de Capacitación.
 - Gestión de no Conformidades – Programa de Inspecciones y auditorias,
 - Objetivos y Metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
 - Plan de respuestas ante Emergencias.
- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL.

d. PLANILLA DE METRADOS.

Cuantificación minuciosa de cada una de las partidas que intervienen en el proyecto, debiéndose prever todo aquello que de alguna manera representa un costo para su ejecución.

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos, que el caso requiera. En general la sustentación de los metrados, deberá ser detallada, clara y precisa a fin de facilitar su verificación, debiendo referenciarse a ejes, ambientes u otro que permita su rápida identificación.

Juan Pedro Quirós Sarango
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Los metrados se harán desagregados por bloques de acuerdo a los componentes que se definan en el estudio de Pre Inversión, diferenciando lo que corresponde a Obras Exteriores y Edificaciones.

Se presentará un cuadro resumen de metrados por especialidad, considerando en una entrada (x) todas las partidas del presupuesto y en la otra entrada (y) todos los componentes identificados. Esto permitirá calcular adicionalmente el Valor Referencial, el costo de cada uno de los componentes.

No se aceptará por ningún motivo metrados sin referencia a ejes ambientes o cualquier metodología que adopte el proyectista, teniendo en cuenta que la calidad de los mismos influirá en la reducción de errores y omisiones en la conformación del Presupuesto Base.

e. PRESUPUESTO DE OBRA.

El presupuesto de obra deberá elaborarse considerando la estructura de un Expediente cuya modalidad de ejecución es por Contrata es decir incluirá el Costo Directo, el Costo Indirecto (Gastos Generales y Utilidad) y el IGV, los que sumados conformaran el Presupuesto de Obra.

El Costo Total de la Obra a ejecutarse se calculará en función al metrado base y los costos unitarios de todas las partidas que serán ejecutadas y que conforman el costo directo, al que se adicionara los Gastos Generales, Utilidad e Impuestos vigentes. El presupuesto de obra deberá considerar todas las metas y/o acciones precisadas en el Estudio de Pre inversión. Si bien los presupuestos usualmente se presentan por especialidades, también deberán desagregarse de acuerdo a los componentes y/o acciones definidos en el Estudio de Pre inversión para facilitar el llenado del Formato N° 08-A (Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión), detallando el costo por especialidad que le corresponde a cada acción para facilitar los registros de las modificaciones que se efectúen en la fase de ejecución física, esta información se presentará a la culminación del estudio, siendo el llenado del formato responsabilidad del Consultor; así también la elaboración del informe del sustento de las variaciones que se hayan producido en la fase de inversión del proyecto, la cual contendrá toda la información necesaria para la aprobación correspondiente de la consistencia por parte de la Unidad Formuladora.

Los Gastos Generales serán justificados detalladamente en hoja anexa, la que se denominará Desagregado de Gastos Generales, determinándose el porcentaje correspondiente del Costo Directo de la Obra. En esta relación se incluirán tanto los Gastos relacionados con el tiempo de ejecución de la Obra, como son: Gastos de Administración en Obra, Gastos de Administración en Oficina, Gastos financieros relativos a obra, así como los no relacionados con el tiempo de ejecución la Obra como son: Gastos de Licitación y Contratación, Seguros, etc. Así como el costo de la elaboración del Expediente Técnico, revisión de la elaboración del Expediente Técnico y supervisión de la obra para determinar el Monto de Inversión a registrar.

El presupuesto establecido en el Expediente Técnico permite determinar el Valor Referencial de la Obra, el cual tiene una antigüedad de 9 meses.

TERMINOS DE REFERENCIA

Juan Pablo Ortiz Sotango
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274511
16



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

f. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

Cada partida que compone el presupuesto de la obra constituye un costo parcial; por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem.

Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra. EL CONSULTOR deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, EL CONSULTOR deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en cantera. No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el ítem de listado de recursos.

Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados.

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción y/o de las Empresas Prestadoras de Servicios (EPS) más cercana al área de influencia del proyecto.

Para efectos de determinar los precios reales de los insumos, se efectuarán cotizaciones específicas las mismas que serán entregadas como sustento del precio definido. En el análisis del precio unitario de la partida se incluirá el flete correspondiente, salvo que el precio de los insumos se haya otorgado en la localidad donde se desarrolla el expediente técnico o puestos en obra. Para el caso de los agregados y ladrillo estos serán considerados necesariamente puestos en obra.

El Costo de la Mano de Obra, se considerará de conformidad al Régimen de Construcción Civil, y debe ser vigente a la fecha de presupuesto y específico para cada lugar.

g. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.

Dentro del Desagregado de Gastos Generales también se deben considerar los costos indirectos que el contratista efectuará en su momento para la ejecución de la obra, como son los costos de SEGUROS para la obra que el CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio, las cuales serán por los siguientes conceptos: Seguro complementario de trabajo de riesgo (salud y pensión), Seguro de SOAT vehicular utilizados.

Como parte del desarrollo del Expediente Técnico, le corresponde al Proyectista considerar estos costos y otros que sean necesarios para una eficiente ejecución de los trabajos en Obra.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

h. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN.

El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

i. COSTO DE LIQUIDACIÓN

El costo de la liquidación de obra deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta liquidación.

j. RELACIÓN DE INSUMOS, EQUIPOS Y MANO DE OBRA.

Cada uno de los materiales, mano de obra y equipo que intervienen en la ejecución de las diferentes partidas del Valor Referencial, cuantificados y calificados con sus respectivos índices. Esta relación contendrá como mínimo: ítem, descripción, cantidad, precio, monto parcial y monto total.

El Consultor deberá codificar los insumos adecuadamente teniendo en cuenta el Manual de Índices Unificado, para facilitar la elaboración de las fórmulas polinómicas.

k. CUADROS DE COSTO DE FLETE A LA ZONA DEL PROYECTO

Dependiendo de la ubicación del proyecto el consultor de obra deberá establecer en forma analítica, los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser ubicados en obra. No se aceptarán suposiciones de lo cual será enteramente responsable el Consultor de Obra.

l. FÓRMULA POLINÓMICA.

Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios.

La fórmula polinómica, adoptaran la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N°011-79-VC y sus normas modificatorias, ampliatorias y complementarias.

En este se precisa, entre otras:

- ✦ Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
- ✦ El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05).
- ✦ La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- ✦ Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.

m. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (CPM) Y CRONOGRAMA GANTT.

Es la secuencia lógica de actividades constructivas que se realizan en un determinado plazo de ejecución; la cual comprende solo las partidas del presupuesto del expediente técnico, así como las vinculaciones que pudieran presentarse. El programa de ejecución de obra se elabora aplicando el método CPM y es la base para la elaboración del calendario de avance de obra valorizado. Así mismo se presentará Cronograma GANTT el cual se representará de manera gráfica de barras horizontales que se usa para ilustrar el cronograma de un proyecto, programa o trabajo. Esta programación se desarrollará de manera general (la cual debe abarcar los componentes de infraestructura), así como los componentes que se llegarían añadir de ser el caso, en el desarrollo del Expediente Técnico).

n. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ECONÓMICO

Deberá elaborarse un cronograma tentativo de los desembolsos proyectados para la ejecución de la obra. En el caso de considerarse reajustes de precios, este deberá ser proyectado racionalmente

o. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO.

Se detallará según la programación de la ejecución de las diversas y cada una de las partidas del Presupuesto de Obra. Se presentará un Cronograma de Avance de Obra físico detallado y un Cronograma de Obra Valorizado detallado general que incluirá los porcentajes de ejecución mensual. Estas programaciones detalladas abarcarán todos los componentes del proyecto, así como los componentes que se llegarían añadir de ser el caso, en el desarrollo del Expediente Técnico.

Se presentará un Cronograma General en el que se identifiquen en forma separada cada uno de los Presupuestos y se totalice (en el caso del cronograma valorizado).

p. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES O INSUMOS.

Es una relación cuantificada de todos los materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra y que la entrega del adelanto para su adquisición será otorgada oportunamente en concordancia con el Avance de Obra Valorizado, a fin de evitar atrasos en el plazo contractual.


q. CALENDARIO DE UTILIZACIÓN DE EQUIPO.

Mensualizado de acuerdo a la ejecución de la Obra, lo que se hará en concordancia con el Cronograma de Obra Valorizado detallado general.

r. ESTUDIOS BASICOS

r.1. ESTUDIO TOPOGRAFICO

Para el presente estudio se deberá presentar como mínimo lo siguiente:


Juan Pedro Chao Sarango
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

I. EN EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:

- ❖ Plano de ubicación y accesos. Forma del terreno, medida de los linderos, que se verificara con los títulos de propiedad, propietarios, orientación de Norte Magnético o Norte. La orientación deberá coincidir entre el Plano de Planta y el Plano de Ubicación.
- ❖ Polígono perimétrico, indicando los vértices, además de señalar el área (m²) y perímetro (m), con su respectivo cuadro de datos técnicos.
- ❖ Secciones de vías, conteniendo como mínimo una sección por cada vía colindante (si corresponde).
- ❖ Datum oficial WGS84 y el sistema de Coordenadas UTM y la zona donde se encuentre levantado el predio (el Perú se encuentra situado en las zonas 17, 18 o 19), opcionalmente también presentar en digital en el sistema de coordenadas provisional Sudamericano 56 (PSAD56).
- ❖ Memoria Descriptiva incluyendo registro fotográfico.

II. EN LOS PLANOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:

- ❖ Ubicación de elementos que conforman la infraestructura existente, indicando longitud, altura espesor de muros, niveles de pisos interiores y exteriores, vanos, material utilizado en la construcción y en general todo dato necesario para cuantificar correctamente los trabajos de demolición de ser necesario.
- ❖ Ubicación y levantamiento exacto de los elementos componentes de la topografía como cambio de niveles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones del terreno, así como taludes y árboles, en este caso se deberá especificar su diámetro en planta y su altura estimada.
- ❖ El número de puntos y estaciones al efectuar el levantamiento debe ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo.
- ❖ Ubicación y Localización exacta del BM tomado o asumido. Este BM obligatoriamente debe dejarse monumentado.
- ❖ Se presentará puntos geodésicos con el respectivo informe de los puntos.
- ❖ Cuadro de las coordenadas de las estaciones, las mismas que deberán quedar documentadas.
- ❖ Área del Terreno, que debe ser compatibilizada con la documentación legal, y área construida por niveles. Se debe indicar los linderos según Título de Propiedad.
- ❖ Verificar si existen o no redes de telefonía, acometidas y de redes eléctricas públicas, indicar si es trifásico, o monofásico debiendo indicar el tipo de acometida (área o subterránea) y la ubicación del mediador de energía existente. Verificar si el suministro es monofásico o trifásico, el N° de



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

suministro, la potencia contratada, etc., así mismo de existir indicar la presencia de grupo de subestación eléctrica.

- ❖ Verificar el sistema de distribución utilizado y determinación de antigüedad de redes eléctricas.
- ❖ Indicar las redes públicas de agua potable y de desagüe, indicando la cota de tapa, cota de fondo, profundidad, y enumerar, los buzones colindantes al área del proyecto.
- ❖ Indicar las estructuras de Almacenamiento de agua y sus respectivas dimensiones tales como cisternas, tanques elevados, pozos, reservorios, etc.
- ❖ Indicar el flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y denotarlo en los planos. Si existiesen canaletas de drenaje pluvial público y/o en el interior del local, se deberá indicar su ubicación, y determinar su sección y si se encuentran operativas.
- ❖ Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25 m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico, obligatoriamente se mantendrán en el plano, y estarán distanciados una longitud no mayor de 10.00 m.
- ❖ Cortes Longitudinales y Transversales del Área en Estudio, indicando con una línea vertical el límite de propiedad. Se presentarán los perfiles longitudinales de los tramos de las calles adyacentes.
- ❖ Indicación de los exteriores del terreno, calles perimétricas indicando necesariamente los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos.
- ❖ Se presentará la nivelación de la poligonal.
- ❖ Se presentará los certificados de calibración de los equipos topográficos (estación total, GPS Diferencial, Nivel de Ingeniero, etc).

ESCALA DE PLANOS

La escala a ser utilizada será la siguiente:

- ✓ Plano de Levantamiento Topográfico: Esc. 1/200.
- ✓ Plano de Localización: Esc. 1/1000 o 1/10000.
- ✓ Plano de Ubicación: Esc. 1/500.
- ✓ Plano planimétrico de edificaciones existentes: Esc. 1/50.

r.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

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

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

Juan Pedro Chén Barongo
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411

21



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

r.3. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El CONSULTOR deberá evaluar el Impacto Ambiental que genera el proyecto dentro de su área de influencia. De ser el caso, se tomarán las medidas de mitigación respectivas, debiendo considerarse dentro del presupuesto de la obra el costo de dichas medidas de mitigación, así mismo Tener en consideración los anexos III y VI del reglamento de la ley del SEIA aprobado con D.S N° 019-2009-MINAM sobre el contenido mínimo para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental.

El estudio está dirigido a los siguientes objetivos:

- ✦ Evitar el deterioro del entorno como consecuencia de las Obras de construcción.
- ✦ Identificar, predecir y cuantificar los impactos ambientales que la Obra podría ocasionar en los diversos componentes del medio ambiente, así como los que podrían ser ocasionados por el medio ambiente sobre la Obra.
- ✦ Evaluar la ubicación de campamentos, canteras, botaderos para la eliminación de excedentes de corte, desperdicios, derrumbes, asimismo otros aspectos de tipo topográfico, hidrológico, geológico, etc. que le permita predecir con mayor precisión los impactos que generará en su respectivo entorno ecológico, cada uno de los tramos en estudio.
- ✦ Preparar un plan de contingencias para afrontar posibles accidentes de una manera rápida y efectiva, señalando claramente quienes deberán ejecutar cada paso.
- ✦ Los estudios considerarán los costos de las soluciones concretas, con relación a:
 - Emisión de partículas (polvo), gases y ruidos que afecten a los trabajadores, las poblaciones vecinas o el medio ambiente.
 - Efecto sobre el medio ambiente de los campamentos, planta de concreto, talleres, depósito, etc.
 - Control de residuos, basura, aguas servidas, hidrocarburos, etc.
 - Deterioro de los otros usos del suelo a lo largo del proyecto o en zonas adyacentes.
 - Procedimientos adecuados para la utilización de áreas de botaderos de materiales excedentes o de eliminación de desechos, de la forma de acomodarlos y de ser necesario, cubrírlos.

r.4. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

El Expediente Técnico deberá contener el sustento respecto al análisis de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución de la obra, clasificándolos en función a su probabilidad de ocurrencia y su impacto en la ejecución así como las acciones y los



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a la Directiva N° 12-2017- OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras", modificada con Resolución N° 018-2017-OSCE/CD, por lo que deberá anexar los FORMATOS 01 y 03 de dicha directiva.

El estudio de evaluación riesgos deberá contener como mínimo lo siguiente:

Identificación de riesgos:

- ✦ Riesgos de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o calidad de la infraestructura nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- ✦ Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el período de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
- ✦ Riesgo de expropiación de terrenos, debido al encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir y sobrecostos en la ejecución de la misma.
- ✦ Riesgo geológico / geotécnico, que se identifican con las variaciones en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
- ✦ Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- ✦ Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- ✦ Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- ✦ Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- ✦ Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.

Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo la contratista incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- + Análisis de riesgos.
- + Planificación de respuesta a los riesgos.
- + Asignación de riesgos.
- + Conclusiones y recomendaciones.
- + Conclusiones.
- + Recomendaciones.
- + Anexos.
- + Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.
- + Matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOK.
- + Formato para asignar riesgos

El análisis de riesgos (AdR) permitirá diseñar y evaluar las alternativas de inversión o acción con la finalidad de mejorar la toma de decisiones considerando las siguientes acciones.

- + Analizar los peligros a los que estaría expuesto el proyecto.
- + Determinar las vulnerabilidades que tendrían el proyecto durante su ejecución y operación.
- + Cuantificar los beneficios y costos que implican la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción del riesgo, en cada una de las alternativas, de tal manera que sean comprables.
- + Evaluar las alternativas propuestas, considerando las medidas de reducción del riesgo en donde ello sea posible, utilizando el análisis de costos beneficios o el análisis de costo efectividad.
- + Determinar la alternativa de solución al problema planteado que será ejecutado.

Los Anexos deben ser elaborados y firmados por un Especialista con experiencia en el tema.

r.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- + El Estudio o Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo establece, durante la construcción, las previsiones respecto a la prevención de riesgos de accidentes, enfermedades profesionales y derivados de los trabajos de reparación, conservación, mejoramiento y ampliación. También establece las instalaciones provisionales de higiene y bienestar de los trabajadores, así



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

como las medidas generales de prevención y mitigación de impactos sobre el medio ambiente y sus componentes.

- ✦ El Plan debe ser elaborado en conformidad con las exigencias legales nacionales vigentes y basadas en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y buenas prácticas empleadas por un Especialista en el tema.
- ✦ Debe establecer responsabilidades y procedimientos, además de proveer información necesaria para un comportamiento seguro y saludable del personal.
- ✦ Las normas y procedimientos establecidos en el Plan, deben cumplir con lo establecido por la normativa legal y reglamentaria en materia de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

El Estudio debe incluir:

- ✦ Presupuesto del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, que deberá ser incluido como partida en el Presupuesto general de Ejecución de Obra.
- ✦ Metrados.
- ✦ Especificaciones Técnicas.
- ✦ Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✦ Matrices IPERC, Formatos ATS, PETAR, etc. que correspondan.

s. ESTUDIO DE MERCADO

El consultor realiza las indagaciones de mercado necesarias que le permitan contar con el análisis de precios unitarios actualizado por cada partida y subpartida, teniendo en cuenta los insumos requeridos, las cantidades, precios o tarifas; además de los gastos generales variables y fijos, así como la utilidad.

Compendio de cotizaciones de los insumos que intervienen en el Análisis de Precios Unitarios, a la fecha en que se está presentando el Presupuesto.

La presentación de esta documentación es obligatoria debiendo referirse y cuantificarse el costo del insumo puesto en obra o indicando flete de ser el caso.

t. PANEL FOTOGRÁFICO

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 16 fotografías comentadas de los aspectos más relevantes que el CONSULTOR crea conveniente resaltar. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

u. ANEXOS

En este ítem se debe incluir toda la documentación sustentatoria de los diferentes trámites que se han realizado ante las entidades que tienen que ver con el desarrollo del Expediente Técnico, por ejemplo: ENOSA, EPS GRAU S.A., etc., factibilidad de servicios.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

En los Anexos también se debe adjuntar la Copia Literal de la Propiedad del Terreno, donde se demuestre que tiene el Saneamiento Físico Legal, requisito indispensable para la elaboración del Expediente Técnico según el Artículo 32.- Elaboración y aprobación del Expediente Técnico o documento equivalente, numeral 32.1., de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01.

El consultor deberá presentar constancias de haber visitado y recorrido el lugar o terreno donde se ejecutará la obra, con su equipo de trabajo que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación.

Es obligatoria la presentación del **INFORME DE CONSISTENCIA y el FORMATO 08-A** debidamente llenado (Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión), con la finalidad que la Unidad formuladora, revise, evalúe y apruebe la consistencia de dicho documento con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión, para la aprobación correspondiente del Expediente Técnico por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones – Gobierno Regional de Piura. Este Formato debe adjuntar los cuadros de desarrollo o desagregado de los metrados y presupuestos de los productos y acciones.

Asimismo, se adjuntará informes técnicos y legales y otros que se estimen convenientes de acuerdo a la naturaleza o complejidad del proyecto.

v. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA.

Se debe presentar una relación de planos por especialidad, adjuntando los siguientes planos con su contenido respectivo:

TOPOGRAFÍA, UBICACIÓN, OTROS.

- Plano de Planta, de Levantamiento Topográfico (edificación existente detallada, perímetro, calles y viviendas aledañas, etc.). Indicando las coordenadas geográficas del IGN, BM, cuadro de coordenadas de estaciones, las mismas que deberán ser monumentadas, Curvas de nivel, norte magnético, secciones transversales, redes de agua, redes de energía, etc.
- Plano perimétrico y altimétrico con curvas de nivel cada 25 metros.
- Plano de Secciones transversales en el área de la edificación, incluyendo vereda y pista, con escala adecuada.
- Plano de Ubicación y Localización con indicación de las áreas construidas por niveles, datos de zonificación, etc. Escala 1/500 – 1/10000.
- Planos de edificaciones existentes.

ARQUITECTURA DEL PROYECTO.

Se presentará los planos de arquitectura del proyecto desarrollados sobre la base del anteproyecto aprobado, conteniendo lo siguiente:

- Plano de Distribución General Definitiva donde se visualice los exteriores del proyecto - esc. 1/200.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Plano de cortes - elevaciones del Proyecto Integral, - esc. 1/200 donde se visualice todo el conjunto.
- Plano de demoliciones, desmontajes esc. 1/200.
- Planos de rehabilitación (trabajos preliminares, propuesta de rehabilitación) en planta, cortes y elevación.
- Plano de Ejes y Trazados.
- Plano de Plantas de cada nivel - esc. 1/50.
- Plano de Elevaciones de todos los frentes - esc. 1/50.
- Plano de cortes transversales y longitudinales - esc. 1/50.
- Plano de cerco perimétrico, en Planta, Cortes y elevaciones de cada uno de sus lados - Esc 1/50.
- Plano de techos -esc. 1/50.
- Plano de Obras Exteriores.
- Planos de Detalles a escala 1:25, 1:20, 1:10, 1:5, según se requiera de servicios higiénicos (con indicación de ejes de aparatos, disposición y altura de revestimientos, detalles de mesadas, lavaderos y urinarios corridos de ser el caso, accesorios), planos de detalles de escalera, gradas, barandas y pasamanos, detalle de portadas, de carpintería de puertas y ventanas, detalles constructivos externos e internos; detalles de mobiliarios fijos, detalle de pisos, patios, veredas, sardinetes, detalles constructivos de juntas verticales y horizontales, canaletas, jardineras, bancas, jardines, bandera de ser el caso, etc.
- Los planos tienen que incluir Cuadro de acabados, Cuadro de vanos de puertas y ventanas y cuadro de cerrajería.
- Planos de señalización, esc. 1/125.
- Planos de evacuación esc. 1/125.

Nota. - la presente lista no es limitativa.

ESTRUCTURAS DEL PROYECTO.

- Plano de Explanaciones, movimiento de tierra y Niveles de Rellenos, compatible con el de Demoliciones.
- Plano de Cimentación (inc. Ejes) Esc 1/50, 1/25 (con cuadro de columnas, zapatas, vigas de cimentación, especificaciones técnicas generales, parámetros sísmicos, etc.)
- Planos de Aligerados de cada piso (inc. Ejes). Esc 1/50.
- Plano de Vigas. Escala adecuada.
- Plano de Detalles de encuentros de los elementos estructurales, así como longitudes de desarrollo, empalmes, ganchos, etc.
- Plano de Estructuras Metálicas de ser el caso.
- Planos estructurales de Obras Exteriores en Planta, corte y detalles de trabajo en el cerco perimétrico, cisterna, tanque elevado, portadas, con las respectivas cotas de los diferentes elementos (solado, cimientos, etc.)
- Detalles Estructurales que se requieran. Esc 1/50, 1/20.

INSTALACIONES SANITARIAS

- Plano de Redes Generales de Agua fría y Desagüe. Esc 1/100
- Planos básicos y de Detalles del sistema de agua fría. Esc 1/50.
- Planos básicos y de Detalles del sistema de desagüe. Esc 1/50.


Juan Pedro  
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Sistema de Abastecimiento de Agua (cisterna, reservorio y equipamiento)
- Plano del Sistema de Evacuación Pluvial en techos y pisos (inc. Detalle de salidas).
- Detalles constructivos de las Instalaciones sanitarias.

Nota. - En los planos se indicará el tipo y la cantidad de aparatos.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Plano General de las instalaciones eléctricas proyectadas, con indicación del medidor de energía, Cuadro de máxima Demanda por Áreas, alimentador al tablero general, sub alimentadores a tableros de distribución, equipos de electrobombas, redes exteriores. Esc 1/100. Detalles en escala adecuada.
- Ubicación y trazo de montantes y gabinetes eléctricos de la red de alimentadores.
- Plano de Distribución de Circuitos de Alumbrado, tomacorrientes, salidas de fuerza y cargas especiales en concordancia con el Equipamiento propuesto. Esc 1/50.
- Red de Circuitos, telefonía, Data y Comunicaciones de las diferentes áreas. Esc 1/50.
- Plano de Detalle de los tipos de luminarias proyectadas.
- Red de Cómputo y Sistema de tensión estabilizado. Esc 1/50.
- Plano de Detalles según el requerimiento del proyecto (diagramas unifilares, cuadro de cargas, esquema de tableros de distribución, detalle de pozo a tierra, etc.).

Nota. - En los planos se indicará el tipo y la cantidad de artefactos.

9. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO Y DE SU STAFF PROFESIONAL

9.1. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR

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

9.2. PERFIL DEL STAF DE PROFESIONALES

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

CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD	REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil	1	Deberá acreditar una experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses como consultor y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador y/o proyectista en la elaboración y/o supervisión y/o revisión y/o actualización de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de edificaciones, el tiempo se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	1	Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como Especialista en Estructuras en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios pre inversión de edificaciones, el tiempo se computa desde la colegiatura.

TERMINOS DE REFERENCIA

Juan Pedro Giron Sarango
INGENIERO CIVIL
CIP N° 27411

28



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	1	Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o consultor y/o proyectista en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios pre inversión de edificaciones, el tiempo se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.	1	Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas y/o especialista en mecánico eléctrico y/o mecánico electricista y/o ingeniero especialista electromecánico y/o proyectista en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios pre inversión de edificaciones, el tiempo se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	1	Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de edificaciones, tiempo que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.	Ingeniero Civil	1	Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como especialista metrados, Costos y Presupuesto en expediente técnico en General, el tiempo se computa desde la colegiatura.

9.3. DISPONIBILIDAD

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

10. MATERIALES EQUIPOS E INSTALACIONES

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

Como equipo mínimo se tiene el siguiente:

- Dos (02) laptops modernas con capacidad para software de ingeniería, antigüedad mínima año 2019.
- Una (01) impresora moderna multifuncional, antigüedad mínima año 2019.

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

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

11. MEDIDAS DE CONTROL

11.1. AREAS QUE SUPERVISAN

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

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

[Firma]
JUAN CARLOS GARCIA SANCHEZ
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

11.2. AREAS QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

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

11.3. AREAS QUE BRINDARÁN LA CONFORMIDAD

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

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1. LUGAR

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

12.2. PLAZO ESTIMADO

El plazo estimado para la realización del expediente técnico del proyecto "Mejoramiento de Los Servicios Operativos O Misionales Institucionales en Centro De Servicios Y Equipo Mecanizado Del Gobierno Regional Piura, Distrito De Piura - Provincia De Piura - Departamento De Piura" Con Código Único De Inversión 2621715 es de SETENTA Y CINCO (75) días calendarios, el mismo que empezará a regir a partir del día siguiente que se cumpla el último de los siguientes requisitos:

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

No incluye el tiempo que la Supervisión emplee para la revisión de los Informes o entregas parciales (10 días calendarios) y el Expediente Técnico Final (15 días calendarios), ni los plazos que se otorguen al contratista para el levantamiento de observaciones (15 días calendario como máximo), ni el tiempo que demore la entidad en la aprobación del Expediente Técnico Final.

Ítem	Entregables	Plazo
1.00	Elaboración de Expediente Técnico de obra	75 días

Cabe indicar que, en caso se observe: el plan de trabajo, las entregas parciales y la entrega final del Expediente Técnico de Obra realizada por el consultor, El JEFE DE LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO realizará las observaciones correspondientes y el CONSULTOR tiene un plazo máximo de Siete (07) días calendarios para la subsanación de

Juan Pedro Chon Barango
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

observaciones del plan de trabajo o las entregas parciales y un plazo máximo de quince (15) días calendario para la subsanación de las observaciones en la entrega final. Asimismo, el jefe de la supervisión del proyecto tiene un plazo máximo de siete (7) días calendario para la revisión de las mismas.

Una vez entregada la subsanación de las observaciones, la supervisión tendrá siete (7) días para su evaluación y pronunciamiento, de persistir observaciones se empezará a aplicar las penalidades estipuladas en los numerales 22 PENALIDADES y/o 23 OTRAS PENALIDADES, según corresponda.

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

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

13. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

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

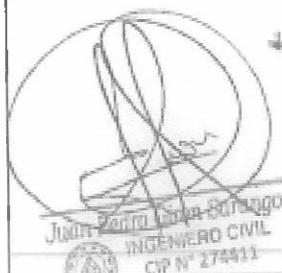
Los plazos de la supervisión para la revisión de los entregables, ni los plazos del consultor para la subsanación de las observaciones de los entregables no están incluidos en el plazo de elaboración del expediente técnico de obra; es decir el plazo efectivo corresponde a la suma de los plazos de los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

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

✓ PLAN DE TRABAJO

Con la finalidad de cumplir con las metas del proyecto dentro del plazo previsto, EL CONSULTOR en base a los presentes Términos de Referencia, presentará a los **TRES (03) DÍAS CALENDARIO DE INICIADO EL SERVICIO** a la Dirección de Estudios y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura, que corresponderá a la elaboración del expediente técnico de obra, que contendrá lo siguiente:

- Descripción general del Proyecto, precisando las actividades a ejecutar durante el desarrollo del proyecto.
- Datos generales de la persona natural y/o persona jurídica (Nombre y/o razón social, domicilio actual, dirección y teléfono de la oficina, número de celular, copia del DNI, ficha RUC, copia del carnet de colegiatura, copia del pasaporte (en el caso de extranjeros, etc.)
- Cronograma o diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir. La programación se efectuará en base a días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT).





GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Programa de asignación de recursos del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada personal profesional (jefe del Proyecto y sus especialistas), señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, sub-actividad, tarea, sub-tarea, etc.; las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia del consultor.
- Este informe se complementará con el Cronograma PERT-CPM que indique el inicio y fin de cada actividad, así como la ruta crítica para la elaboración del expediente técnico.
- Programación calendarizada de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizará el consultor.
- Relación de los equipos mínimos y materiales a ser empleados.
- Copia del Contrato Firmado por Consultor y Gobierno Regional Piura.
- Copia de Acta de Entrega de Terreno.

El Plan de Trabajo será expuesto por EL CONSULTOR en las instalaciones de la Gerencia Regional de Infraestructura, conjuntamente con la presentación de los Profesionales que se harán cargo de cada uno de las especialidades que componen el expediente técnico de obra, en la fecha y hora comunicada oportunamente por la Dirección de Estudios y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura.

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

El PLAN DE TRABAJO deberá ser presentados impresos a color, en original, en archivador de palanca, foliado de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en archivo digital en 01 USB (deberá contener los archivos en formato: Word, Excel, MS PROJECT, base de datos, escaneado con firmas de los profesionales responsables).

Luego de Notificada la Conformidad del PLAN DE TRABAJO, el CONSULTOR deberá presentar 01 Original y 01 Copia en un plazo máximo de TRES (03) días calendarios (este periodo de presentación no está computado en el Plazo de elaboración).

✓ **PRIMER ENTREGABLE**

Se presentará a los **VEINTICINCO (25) días** calendarios de la fecha de inicio de plazo.

Presentación de un Informe Técnico, el cual debe contener:

1. Disponibilidad de Terreno - Saneamiento físico legal de dominio del estado.
2. Estudios Básicos:
 - a. Estudio Topográfico. (90%)
 - b. Estudio de Mecánica de Suelos (100 %)


Juan Pedro Giron Sarango
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

3. Anteproyecto Arquitectónico de la infraestructura: Plano de Ubicación, Plano de distribución, Plano de elevaciones y cortes.
4. Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico y suministro de agua y alcantarillado (copias de cargos de las solicitudes remitidas a las UPS).

El Primer Entregable deberá ser presentados impresos a color, en original, en archivador de palanca, foliado de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en archivo digital en 01 USB (deberá contener los archivos en formato: Word, Excel, AUTO CAD LAND, CIVIL O ADC, base de datos, escaneado con firmas de los profesionales responsables).

Luego de Notificada la Conformidad del PRIMER ENTREGABLE, el CONSULTOR deberá presentar 01 Original y 01 Copia en un plazo máximo de TRES (03) días calendarios (este periodo de presentación no está computado en el Plazo de elaboración).

✓ **SEGUNDO ENTREGABLE**

Se presentará a los **VEINTICINCO (25)** días calendarios contados a partir de la conformidad del Primer Entregable.

Presentación de un Informe Técnico, al cual debe contener:

1. Desarrollo de Planos de Arquitectura, Señalización y Seguridad al 100%
2. Desarrollo de planos de detalles de Arquitectura al 85%
3. Desarrollo de Planos de Estructuras al 85%
4. Desarrollo de Planos de Instalaciones Eléctricas y otros al 85%
5. Desarrollo de Planos de Instalaciones Sanitarias al 85%
6. Informe del Estado Situacional de la Factibilidad del Servicio y Punto de Diseño Eléctrico y Factibilidad de Servicios del Suministro de Agua y Alcantarillado presentados a las empresas concesionarias correspondientes (ENOSA y EPS GRAU).

El Segundo Entregable deberá ser presentados impresos a color, en original, en archivador de palanca, foliado de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en archivo digital en 01 USB (deberá contener los archivos en formato: Word, Excel, AUTO CAD LAND, CIVIL O ADC, base de datos, escaneado con firmas de los profesionales responsables).

Luego de Notificada la Conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE, el CONSULTOR deberá presentar 01 Original y 01 Copia en un plazo máximo de TRES (03) días calendarios (este periodo de presentación no está computado en el Plazo de elaboración).

✓ **TERCER ENTREGABLE O ENTREGA FINAL DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El Segundo Entregable o Entrega Final del expediente técnico completo, se presentará a los **VEINTICINCO (25)** días calendarios contados a partir de la conformidad del Segundo Entregable.

La presentación del Segundo Entregable o Entrega Final del Expediente Técnico deberá contener como mínimo:

- a. RESUMEN EJECUTIVO
- b. MEMORIA DESCRIPTIVA
- c. MEMORIA DE CALCULOS
- d. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Juan Pedro Giron Sarango
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

3

d.i. ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- e. PLANILLA DE METRADOS
- f. PRESUPUESTO DE OBRA
- g. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- h. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- i. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
- j. COSTO DE LIQUIDACIÓN
- k. RELACIÓN DE INSUMOS, EQUIPOS Y MANO DE OBRA
- l. CUADROS DE COSTO DE FLETE A LA ZONA DEL PROYECTO
- m. FORMULAS POLINÓMICA
- n. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (CPM) Y CRONOGRAMA GANTT.
- o. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ECONÓMICO
- p. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO.
- q. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES O INSUMOS.
- r. CALENDARIO DE UTILIZACIÓN DE EQUIPO.
- s. ESTUDIOS BÁSICOS
 - s.i. ESTUDIO TOPOGRAFICO (100 %), inc. Certificado de Punto Geodésico IGN.
 - s.ii. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
 - s.iii. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
 - s.iv. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA
 - s.v. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- t. ESTUDIO DE MERCADO
- u. PANEL FOTOGRAFICO
- v. ANEXOS
- w. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA.

El Segundo Entregable O Entrega Final Del Expediente Técnico deberá ser presentados impresos a color, en original, en archivador de palanca, foliado de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en archivo digital en 01 USB (deberá contener los archivos en formato: Word, Excel, AUTO CAD LAND, CIVIL O ADC, base de datos, escaneado con firmas de los profesionales responsables).

Luego de Notificada la Conformidad del **TERCER ENTREGABLE O ENTREGA FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**, el CONSULTOR deberá presentar 01 Original y 01 Copia en un plazo máximo de TRES (03) días calendarios (este periodo de presentación no está computado en el Plazo de elaboración).

14. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico De La Componente 02 Y 03 Del Proyecto De Inversión **"Mejoramiento de los Servicios Operativos O Misionales Institucionales en Centro De Servicios Y Equipo Mecanizado Del Gobierno Regional Piura, Distrito De Piura - Provincia De Piura - Departamento De Piura"** Con Código Único De Inversión, para la ejecución de la misma, asciende a la suma de

l, el cual incluye los gastos generales, utilidad, así como todos los impuestos de ley, precios vigentes al mes de mayo 2024.

Juan Pedro Ciron Sarango
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

DESAGREGADO DE GASTOS DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	MES	VALOR UNITARIO S/.	VALOR TOTAL S/.
1 PERSONAL PROFESIONAL Y OTROS						
1.01	Jefe de Proyecto	Mes	1.00	2.50	S/	
1.02	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	2.00	S/	
1.03	Especialista en Arquitectura	Mes	1.00	2.00	S/	
1.04	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1.00	2.00	S/	
1.05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	2.00	S/	
1.06	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	Mes	1.00	2.50	S/	6,500.00
TOTAL 1						
2 ESTUDIO DE CAMPO Y LABORATORIOS						
2.01	Estudio Topográfico (incluye un punto geodésico certificado)	Glb	1.00		S/	
2.02	Estudios de laboratorio para Mecánica de Suelos	Glb	1.00		S/	
2.03	Estudio de Cantera y Fuentes de Agua	Glb	1.00		S/	
2.04	Estudio de Impacto Ambiental	Glb	1.00		S/	
2.05	Gestión de Riesgos En La Planificación De Ejecución De	Glb	1.00		S/	4,500.00
TOTAL 2						
COSTO DIRECTO (1 + 2)						
GASTOS GENERALES (9.1724%)						
UTILIDAD (10.00%)						
SUBTOTAL						
ICV (18.00%)						
PRESUPUESTO TOTAL						

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	MES	INC.	VALOR UNITARIO S/.	VALOR TOTAL S/.
I GASTOS GENERALES FIJOS							
I.1	Materiales de Oficina, dibujo y/o Laboratorio	Glb	1.00	1.00	1.00		
I.2	Copias e impresiones	Glb	1.00	1.00	1.00		
I.3	Alquiler de Camioneta	Mes	1.00	1.50	0.50		
GASTOS GENERALES FIJOS							
II GASTOS GENERALES VARIABLES							
II.1	Secretaria	Mes	1.00	2.00	1.00		
II.3	Alquiler de Oficina	Mes	1.00	2.00	1.00		
II.4	Pago de Servicios	Mes	1.00	2.00	1.00		
GASTOS GENERALES VARIABLES							
GASTOS GENERALES (I + II)							
% GASTOS GENERALES =							

TERMINOS DE REFERENCIA

[Handwritten signature]
Juan Pedro Sarango
N° 274412
C.I.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

15. FORMA Y MONTOS DE PAGO

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

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

PAGO	INFORME Y FORMA DE PAGO	%
1.00	A La Presentación Y Conformidad Del Plan De Trabajo	10.00
2.00	A La Presentación Y Conformidad Del Primer Entregable	20.00
3.00	A La Presentación Y Conformidad Del Segundo Entregable	20.00
4.00	A La Presentación Y Conformidad Del Tercer Entregable O Entrega Final Del Expediente Técnico	40.00
5.00	A la aprobación del Expediente Técnico de obra mediante acto resolutivo de la Dirección General de Construcciones de la Gerencia Regional de Infraestructura	10.00
	TOTAL	100.00

Las Valorizaciones serán presentadas a la Dirección de Estudios y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura, de acuerdo a los RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES) especificados en el ítem 13.00 de los presentes Términos de Referencia, tenemos lo siguiente:

1. A La Presentación Y Conformidad Del Plan De Trabajo, se cancelará el 10% del monto total.
2. A La Presentación Y Conformidad Del Primer Entregable, se cancelará el 20% del monto total.
3. A La Presentación Y Conformidad Del Segundo Entregable, se cancelará el 20% del monto total.
4. A La Presentación Y Conformidad Del Tercer Entregable O Entrega Final Del Expediente Técnico, se cancelará el 40% del monto total.
5. A la aprobación del Expediente Técnico de obra mediante acto resolutivo de la Dirección General de Construcciones de la Gerencia Regional de Infraestructura, se cancelará el 10% del monto total.

Para lo cual el Consultor presentará la documentación que justifique el pago.

La documentación a presentar será la siguiente:

1. Informe Técnico del trabajo realizado.
2. Recibo de Honorarios Profesionales o Recibo Electrónico.
3. Copia de DNI.
4. Copia del Registro en el RNP, como Consultor.

NOTA: Para la devolución del 10% de retención por concepto de Fondo de Garantía, el Consultor deberá presentar lo siguiente:

1. Copia de la Resolución de Aprobación del expediente técnico.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

2. Copia de la Resolución de la Liquidación del Servicio por Consultoría.

16. GARANTIAS

Las garantías que acepte la Entidad deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

17. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación: (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- 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.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

18. ADELANTOS

LA ENTIDAD, no otorgara adelantos.

19. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución será por EJECUCION PRESUPUESTAL INDIRECTA (CONTRATA).

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será A SUMA ALZADA.

21. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

22. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

23. PENALIDADES

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:


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

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

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

24. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables,


Juan Pedro Díaz Sarango
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos penalizables, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto penalizable. De acuerdo a lo señalado se ha guardado criterios de proporcionalidad y congruencia con la gravedad del incumplimiento, estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora de acuerdo al siguiente detalle:

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará una penalidad de Una (1.00) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de Una (1.00) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
3	No presentar los Informes dentro de los plazos establecidos de los entregables: Plan de Trabajo, Primer Entregable, Segundo Entregable o Entrega Final del Expediente Técnico de obra.	Se aplicará una penalidad de 0.20 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
4	En caso el consultor no levante satisfactoriamente, dentro del plazo otorgado las observaciones a los Entregables Plan de Trabajo, Primer Entregable, Segundo Entregable o Entrega Final del Expediente Técnico de obra formuladas por primera vez, a satisfacción de la Entidad.	Se aplicará una penalidad de 0.10 UIT por cada día de retraso en la presentación del levantamiento de observaciones persistentes.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
5	Por la presentación de los entregables parciales y/o Entregable Final del estudio, sin las firmas y sellos.	Se aplicará una penalidad de Una (1.00) UIT por la presentación del informe final del expediente técnico sin las firmas y sellos.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
6	En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información que no corresponde ya sea porque corresponde a otros estudios y/o informes, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	Se aplicará Una (1.00) UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
7	En caso que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el informe presentado en físico, o que el CD, DVD, Memoria USB u otro, se encuentre en blanco o dañado.	Se aplicará Una (1.00) UIT por la presentación del formato digital según descripción.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
8	En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se lo logre entregar por parte del gobierno regional.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.

TERMINOS DE REFERENCIA

[Firma]
Jorge Pedroza C. Sarango
INGENIERO CIVIL
CIP N° 774411



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

9	En caso el consultor no participe en las reuniones programadas con el personal clave requerido.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
---	---	---	---

25. SUBCONTRATACIÓN

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

26. OTRAS OBLIGACIONES

26.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

26.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

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

27. CONFIDENCIALIDAD

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

28. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

29. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

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



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

30. REQUISITOS DE CALIFICACION

A.	CAPACIDAD LEGAL – OBLIGATORIO
	HABILITACION
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">El consultor deberá ser persona natural ó jurídica con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de Consultoría de obras urbanas en edificaciones o afines en la categoría B o superior.
	Importante <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un pastor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
	Acreditación: <ul style="list-style-type: none">Deberá Adjuntar copia del RNP vigente en la especialidad vigente según corresponda
	Importante <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>

B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACION ACADEMICA
	Requisitos: <p>Jefe De Proyecto. Ingeniero Civil</p> <p>Especialista En Estructuras. Ingeniero Civil</p> <p>Especialista En Arquitectura. Arquitecto</p> <p>Especialista En Instalaciones Eléctricas. Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</p> <p>Especialista En Instalaciones Sanitarias. Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.</p> <p>Especialista En Metrados, Costos Y Presupuestos. Ingeniero Civil</p>
	Acreditación: <p>Se acreditará con copia simple del Título profesional, constancia de incorporación al respectivo colegio, diploma de bachiller según corresponda y Declaración Jurada de estar habilitado.</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>
	Importante <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>


Juan Pedro Ciron Sarango
INGENIERO CIVIL
CIP N° 274411



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p>Requisitos:</p> <p>Jefe De Proyecto. Acreditar una experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses como consultor y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador y/o proyectista en la elaboración y/o supervisión y/o revisión y/o actualización de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de edificaciones, el tiempo se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista En Estructuras. A acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como Especialista en Estructuras en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios pre inversión de edificaciones, el tiempo se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista En Arquitectura. acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o consultor y/o proyectista en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios pre inversión de edificaciones, el tiempo se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista En Instalaciones Eléctricas. Acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas y/o especialista en mecánico eléctrico y/o mecánico electricista y/o ingeniero especialista electromecánico y/o proyectista en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios pre inversión de edificaciones, el tiempo se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista En Instalaciones Sanitarias. Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de edificaciones, tiempo que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista En Metrados, Costos Y Presupuestos. Acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como especialista metrados, Costos y Presupuesto en expediente técnico en General, el tiempo se computa desde la colegiatura.</p> <p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante 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.</p>
B.3	EQUIPAMIENTO
	<p>Requisitos:</p> <p>Contar con el equipamiento estratégico siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dos (02) laptop moderna con capacidad para software de ingeniería, antigüedad mínima año 2019. 2) Una (01) impresora moderna multifuncional, antigüedad mínima año 2019. <p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez</p>

Juan Pedro Cien Sarango
INGENIERO CIVIL



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

(10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **construcción y/o reparación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento o la combinación de estas de obras urbanas en edificaciones o afines.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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 1 S/ 152,800.00 (Ciento Cincuenta y Dos Mil Ochocientos con 00/100 Soles), 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 servicio de consultoría de obra a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos para mejoramiento y/o ampliación de infraestructura del sector educación.</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 pago¹⁸.</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 2.00¹⁹ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.80 veces el valor referencial y < 2.00 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1.50²⁰ veces el valor referencial y < 1.80 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la</p>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

¹⁸ 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".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ 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>consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Plan de trabajo (objetivo, secuencia, descripción de conceptos básicos empleados, procedimientos para asegurar la calidad de la consultoría, descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas empleadas, se acreditarán mediante plan de trabajo los siguientes cuadros: Relación de actividades para la realización del trabajo, Programa de recursos, Programa de actividades Gantt y del servicio del personal. Pautas en el desarrollo del plan de trabajo deberá estar acorde con los términos de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico • Mejoras a los Trabajos • Organización del equipo técnico • Monitoreo de ejecución. • Empleo de software de ingeniería. • Los procedimientos de trabajo • Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio • Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud • Sistemas de mitigación ambiental • Plan de riesgo. • Control de Plazos. • Cronograma de ejecución del servicio de consultoría de obra. • Presentación del servicio de consultoría • Organización del equipo de trabajo (Matriz de asignación de responsabilidades) • Procedimiento de control para la calidad del expediente final. • Georreferenciación ilustrada (Coordenadas UTM). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 Puntos

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.

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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según</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>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
corresponda.	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES 02 Y 03 DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN CENTRO DE SERVICIOS Y EQUIPO MECANIZADO DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA, DISTRITO DE PIURA – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI N° 2621715, 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 del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES 02 Y 03 DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN CENTRO DE SERVICIOS Y EQUIPO MECANIZADO DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA, DISTRITO DE PIURA – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI N° 2621715, 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 el servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES 02 Y 03 DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN CENTRO DE SERVICIOS Y EQUIPO MECANIZADO DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA, DISTRITO DE PIURA – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI N° 2621715.

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

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

DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CONTRATO ORIGINAL del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS]**.

SEGÚN CORRESPONDA año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará una penalidad de Una (1.00) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de Una (1.00) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
3	No presentar los Informes dentro de los plazos establecidos de los entregables: Plan de Trabajo, Primer Entregable, Segundo Entregable o Entrega Final del Expediente Técnico de obra.	Se aplicará una penalidad de 0.20 UIT por cada día de retraso.	Según Informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.

4	En caso el consultor no levante satisfactoriamente, dentro del plazo otorgado las observaciones a los Entregables Plan de Trabajo, Primer Entregable, Segundo Entregable o Entrega Final del Expediente Técnico de obra formuladas por primera vez, a satisfacción de la Entidad.	Se aplicará una penalidad de 0.10 UIT por cada día de retraso en la presentación del levantamiento de observaciones persistentes.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
5	Por la presentación de los entregables parciales y/o Entregable Final del estudio, sin las firmas y sellos.	Se aplicará una penalidad de Una (1.00) UIT por la presentación del informe final del expediente técnico sin las firmas y sellos.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
6	En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información que no corresponde ya sea porque corresponde a otros estudios y/o informes, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	Se aplicará Una (1.00) UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
7	En caso que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el Informe presentado en físico, o que el CD, DVD, Memoria USB u otro, se encuentre en blanco o dañado.	Se aplicará Una (1.00) UIT por la presentación del formato digital según descripción.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
8	En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se lo logre entregar por parte del gobierno regional.	Según Informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.
9	En caso el consultor no participe en las reuniones programadas con el personal clave requerido.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe del Coordinador del Proyecto, designado por la Dirección de Estudios y Proyectos.

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 CONTROVERSIAS²⁴

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

El arbitraje será institucional y resuelto por TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU (FILIAL PIURA), CAMARA DE COMERCIO DE PIURA y CENTRO DE ARBITRAJE LATINOAMERICANO Y DE INVESTIGACIONES JURIDICAS (CEAR LATINOAMERICANO).²⁵

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

Se prohíbe la concurrencia de las partes al arbitraje de emergencia, arbitraje express o arbitraje acelerado ante cualquier centro arbitral²⁶.

En caso las partes soliciten medidas cautelares deberán otorgar fianza bancaria, solidaria, incondicional y de realización inmediata. El monto de la contracautela no debe ser menor a la de fiel cumplimiento y otros²⁷.

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

²⁴ 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).

²⁵ Memorandum Múltiple N° 260-2024/GRP-400000

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

²⁷ Informe N° 1061-2024/GOB.REG.PIURA-PR

del Estado.

Las partes no le confieren al tribunal arbitral la posibilidad de ejecutar el laudo²⁸.

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 Digitales²⁹.

²⁸ Informe N° 1061-2024/GOB.REG.PIURA-PR

²⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

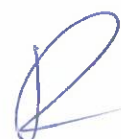
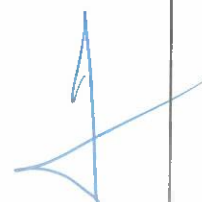
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰		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.

³⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

³¹ 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.

³² Ibídem.

³³ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

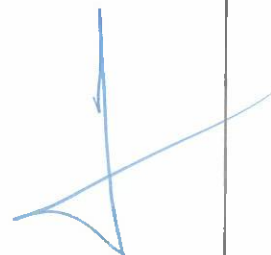
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁶

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

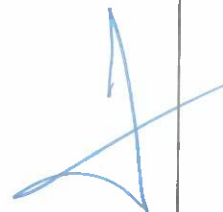
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad



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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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".

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ 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 ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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