

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-GRP-ORA-CS-AS

CUARTA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA
GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y
MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO 06-B) DENOMINADO:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE
AGUA PARA RIEGO DEL CANAL TEJEDORES, DISTRITO
DE LAS LOMAS Y TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA,
DEPARTAMENTO DE PIURA”**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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


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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 tomarán 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.

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.

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>

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 de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 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.

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

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 los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando 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 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos de consultoría en general 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 el 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. 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.

3.8. 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.

3.9. 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)

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL PIURA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20484004421
Domicilio legal : Av. San Ramón N° 525 San Eduardo – Piura – 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 PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO 06-B) DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL TEJEDORES, DISTRITO DE LAS LOMAS Y TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 619-2023/GRP-480000 del 18 de julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS – FONCOR.

Importante

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

1.5. 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.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Noventa y Siete (97) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.30 (Diez con 30/100 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, sito en la Av. Fortunato Chirichigno S/N San Eduardo – El Chipe – Piura.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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.

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4)**.
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) 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° 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

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° 7**.

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.

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

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

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:

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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).

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/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- *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 en general 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.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Tramite Documentario, sito en a Av. San Ramon N° 525 Urb. San Eduardo El Chipe – Piura, en Horario de atención de 08:00 horas hasta las 16:00 horas, dirigido a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

11. FORMAS DE PAGO

Los pagos a cuenta serán efectuados posteriores al otorgamiento de la conformidad técnica de cada producto por parte de la supervisión o equipo evaluador, en contraprestación del servicio correspondiente; para tal efecto. En todos los casos, es indispensable que para que proceda el pago, que la Supervisión haya recomendado la aprobación de los productos, y que haya recibido la aprobación de la Unidad Formuladora Sede Central del Gobierno Regional Piura. Los pagos a cuenta no tendrán reajustes, por lo que se mantendrán los montos indicados en el contrato, bajo esquema siguiente:

Los pagos a cuenta del estudio, se realizarán después de la aprobación del informe preliminar y de los informes parciales 1 y 2, por parte de la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF y la Aprobación de la Unidad Formuladora Sede Central del Gobierno Regional Piura, de acuerdo al cronograma físico y financiero ítem 9, el cuarto pago se efectivizará a la viabilidad y/o rechazo del proyecto por parte de la Unidad Formuladora de la Sede Central del GORE PIURA.

- **PRIMER PAGO:** 30.0% del monto contractual, a la conformidad técnica del Informe Parcial N° 01, por parte de la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF y la aprobación de la Unidad Formuladora Sede Central de Gobierno Regional Piura.
- **SEGUNDO PAGO:** 20% del monto contractual, a la conformidad técnica del Informe Parcial N° 02, por parte de la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF y la aprobación de la Unidad Formuladora Sede Central de Gobierno Regional Piura.
- **TERCER PAGO:** 20 % del monto contractual, a la conformidad técnica del Informe Final, por parte de la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF y la aprobación de la Unidad Formuladora Sede Central de Gobierno Regional Piura.
- **CUARTO PAGO:** 30 % del monto contractual a la Aprobación y Viabilidad o rechazo del proyecto, por parte de la supervisión o el equipo evaluador asignado por la UF - "Unidad Formuladora de la Sede Central del Gobierno Regional de Piura".

Productos Entregables	Tiempo (días)	Porcentaje de Pago (%)
Informe Preliminar : Plan de trabajo	07	
Informe Parcial N° 01	30*	30.00%
Informe Parcial N° 02	30*	20.00%
Informe Final	30*	20.00%
VIABILIDAD/RECHAZO**		30.00%

LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO TENDRA VIGENCIA HASTA LA VIABILIDAD DEL PIP, POR PARTE DE UNIDAD FORMULADORA SEDE CENTRAL GORE PIURA.

* De la Aprobación del Informe Parcial, por parte de la Supervisión o Equipo evaluador, y de la Conformidad por parte de la UF de la Sede Central del GORE Piura.

** El Cuarto Desembolso se realizará con la Viabilidad y/o rechazo del estudio

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

- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD FORMULADORA DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA – SEDE CENTRAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario, sito en a Av. San Ramon N° 525 Urb. San Eduardo El Chipe – Piura.

11

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



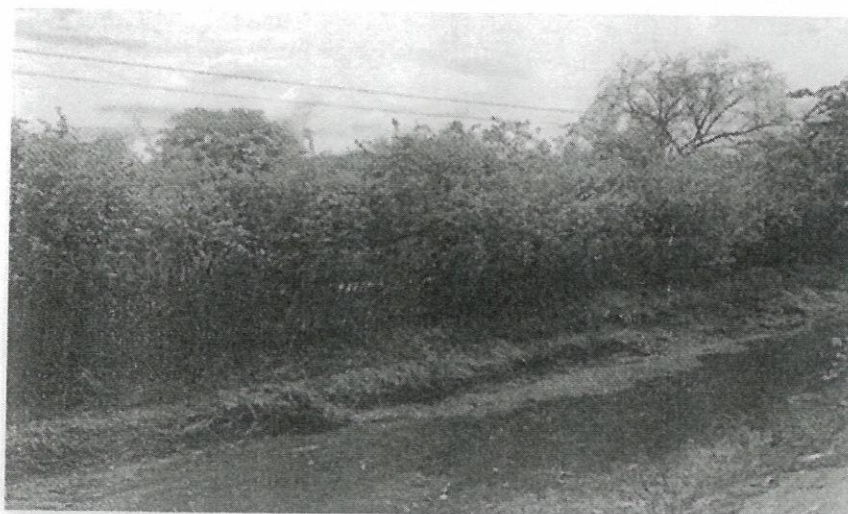
GERENCIA GENERAL REGIONAL

UNIDAD FORMULADORA

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL PARA
PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD
(FORMATO N° 06-B) DENOMINADO:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE
AGUA PARA RIEGO DEL CANAL TEJEDORES,
DISTRITOS DE LAS LOMAS Y TAMBO GRANDE,
PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”



Piura, agosto del 2023

49

CONTENIDO

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION
2. FINALIDAD PUBLICA
3. IDEA PRELIMINAR O HIPÓTESIS DEL PROBLEMA
 - 3.1. ANTECEDENTES
 - 3.2. UBICACIÓN Y POBLACIÓN
 - 3.3. HIPOTESIS DEL PROBLEMA
4. OBJETIVOS DE TÉRMINOS DE REFERENCIA
 - 4.1. DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA
 - 4.2. DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL
 - 4.3. OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN
5. BASE LEGAL Y NORMATIVO
6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA
 - 6.1. CONSIDERACIONES GENERALES
 - 6.2. ESTUDIOS BÁSICOS
7. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL
 - 7.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR
 - 7.2. PERFIL PROFESIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO (ROLES Y FUNCIONES DE LOS FORMULADORES)
 - 7.3. DEL EQUIPAMIENTO
 - 7.4. REQUISITOS DEL CONSULTOR (REQUISITOS DE CALIFICACION)
8. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO
9. PRODUCTOS Y ENTREGABLES
10. REVISIÓN DE INFORMES
11. FORMAS DE PAGO
12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
14. SUPERVISION DEL ESTUDIO
15. PENALIDADES
16. ADICIONALES REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES
17. OTROS
 - 17.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS
 - 17.2. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DEL PERSONAL OFERTADO, EXCEPCIONALMENTE Y DE MANERA JUSTIFICADA
 - 17.3. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
 - 17.4. CONDICIONES ADICIONALES QUE ASUME EL CONSULTOR
 - 17.5. CONFIDENCIALIDAD
 - 17.6. NORMA ESPECÍFICA
 - 17.7. PROPIEDAD INTELECTUAL
 - 17.8. ANTICORRUPCIÓN

3.
Ing. Ernesto Mancayán Chung
INGENIERO CIVIL
R.O.C. 14888

11

48

- 17.9. OFICINA
- 17.10. MOVILIDAD
- 17.11. PASAJES
- 17.12. VIÁTICOS
- 17.13. MATERIALES Y EQUIPOS

18. ANEXOS 01


Ing. Ernesto Mancagua Chang
INGENIERO CIVIL







41

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B DENOMINADO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL TEJEDORES, DISTRITOS DE LAS LOMAS Y TAMBO GRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de consultoría para la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL TEJEDORES, DISTRITOS DE LAS LOMAS Y TAMBO GRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA".

Este nombre es tentativo, por cuanto podría ser cambiado por el Consultor de acuerdo a los datos obtenidos durante la formulación de la Ficha Técnica General del estudio de inversión.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Teniendo en consideración que es una necesidad social brindar un adecuado servicio de agua para riego de acuerdo a las normas de diseño ad hoc, cuya finalidad es definir la mejor alternativa de solución a base de Selección de Tecnologías, Localización, Tamaño y Momento de Inversión.

3. IDEA PRELIMINAR O HIPÓTESIS DEL PROBLEMA

3.1. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional Piura (GRP), tiene dentro de sus competencias constitucionales: promover y regular actividades y/o servicios en materia de AGRICULTURA, pesquería, industria, agroindustria, comercio, turismo, energía, minería, vialidad, comunicaciones, educación, salud y medio ambiente conforme a Ley; motivo por el cual ha considerado dentro de su programación multianual del presupuesto, el mejoramiento de los servicios de provisión de agua dentro de la Región de Piura, basado en el "Diagnóstico de Brechas de Infraestructura o Acceso a Servicios y a la Cartera de Inversiones – Programación Multianual de inversiones 2023-2025", la misma que fue aprobada mediante RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 277-2023-GOBIERNO REGIONAL PIURA – GR, del 24 de febrero de 2023.

FUNCIÓN 10: AGROPECUARIA

N°	Nombre del IB	Valor del IB
1.0	Porcentaje de Sistemas de riego que operan en condiciones inadecuadas	57.00%
2.0	Porcentaje de superficie agrícola sin riego	31.00%
3.0	Porcentaje de superficie agrícola sin riego tecnificado	84.00%

Fuente: Aplicativo Informático de Indicadores de Brechas de Invierte.pe

46

El proyecto para el "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL TEJEDORES, DISTRITOS DE LAS LOMAS Y TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA", surge de la observación de los evaluadores de la Oficina de la Unidad Formuladora Sede Central del Gobierno Regional Piura mediante la Carta N° 28-2021/ECON.YPA-ING.CPC a la Carta N°14-2022/ECON.BESH/ING.PEBCH en donde se presentó el Plan del Trabajo denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL PUENTE PEATONAL Y VEHICULAR EL GALLO-CASERÍO VIVIANO ESPINOZA BAJO, DISTRITO DE LAS LOMAS, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA", siento este OBSERVADO, este proyecto en primera instancia nace de la solicitud del Prof. Hermildo Abramonte Domínguez, en calidad de teniente Gobernador del Caserío Viviano Espinoza Bajo-Las Lomas, donde solicita la Construcción de un Puente Peatonal y vehicular. Los pobladores y autoridades de estos Centros Poblados vienen gestionando desde hace año ante la Municipalidad Distrital de Las Lomas y en la atención negativa que afecta a estas poblaciones.

El Gobierno Regional de Piura (GRP), tiene dentro de sus competencias constitucionales, de esta forma pudiendo intervenir en canales de riego promoviendo y regulando actividades y/o servicios en materia de agricultura, industria, agroindustria, comercio, turismo, pesca, energía, minería, comunicaciones. Educación, salud y medio ambiente, conforme a Ley.

Un importante desafío para el estado a través de sus órganos desconcentrados es garantizar el acceso de toda la población beneficiaria; reconociendo la importancia que tienen; generando bajos costos de transporte, menor tiempo de viaje, facilidad en el transporte de productos agrícolas, mayor accesibilidad y alto nivel de intercambio comercial.


En el departamento de Piura existen canales de riego que se encuentran en malas condiciones como deficiente infraestructura, no cuentan con obras de arte como pequeños puentes peatonales y vehiculares no permitiendo cumplir sus funciones. Asimismo, en la región de Piura existen intervenciones del Gobierno para disminuir la brecha de déficit que se refleja en el Diagnostico efectuado por el Equipo Formador con fecha Agosto del año 2020; sin embargo, es vertiginoso el crecimiento de los centros poblados, la poca proyección y planificación de viviendas, orienta al gasto publico atender las necesidades, de esta forma beneficiando los Centros Poblados que se encuentran alrededor del canal.

Existen antecedentes de las solicitudes presentadas por los tenientes Gobernadores de los Centros Poblados, como el de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor "San Lorenzo" descritos; solicitando la intervención para la elaboración de un proyecto de inversión pública: descritos a continuación:

- ✓ Con Oficio N°06-2001-PEA-TGVEB con fecha 20 de mayo del 2021, dirigido al Dr. Servando García Correa; las Autoridades y moradores del Centro Poblado Viviano Espinoza Bajo solicitan la construcción del puente peatonal.
- ✓ Con Oficio N°01-2022-PEA-TGVEB con fecha 04 de febrero del 2022, dirigido al Dr. Servando García Correa, las autoridades y moradores del Centro Poblado Viviano Espinoza Bajo solicitan la construcción del puente peatonal y vehicular El Gallo, Caserío Viviano Espinoza Bajo.
- ✓ Con Carta N°008-2022/ECON.BESH/ING.PEBCH., con fecha 22 de febrero del 2022, se genera la visita de campo del Equipo Técnico; donde hace referencia al Oficio N°01-2022-PEA-TGVEB; efectúan su visita de campo al lugar donde mencionan que la longitud del puente vehicular y peatonal el que tiene una longitud aproximadamente de 10 metros aproximadamente., conforme al informe técnico se muestra a través de fotografías que el puente es artesanal en deficiente estado, no cuenta con obras de arte.

45

- ✓ El presente Plan de Trabajo del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL PUENTE PEATONAL Y VEHICULAR EL GALLO-CASERÍO VIVIANO ESPINOZA BAJO, DISTRITO DE LAS LOMAS, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA", **SE ENCUENTRA PRIORIZADO Y AUTORIZADO** con el proveído S/F de la Carta N°008-2022/ECON.BESH/ING.PEBCH.
- ✓ Que con el Informe N°71-2022/GRP-400050, se autoriza en el proveído S/N a la Econ. Blanca Elisa Saavedra Hernández y al Ing. Pablo Ernesto Bancayan Chunga, continuar con la elaboración de la Ficha.
- ✓ Que con Carta N° 14-2022/ECON.BESH/ING.PEBCH, de fecha 08 de marzo del 2022, presentan el Plan de trabajo denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL PUENTE PEATONAL Y VEHICULAR EL GALLO-CASERÍO VIVIANO ESPINOZA BAJO, DISTRITO DE LAS LOMAS, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA".
- ✓ Que con Carta N° 28-2021/ECON.YPA-ING.CPC, de fecha 24 de marzo del 2022, se presenta la Evaluación del Plan de Trabajo para la elaboración del PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL PUENTE PEATONAL Y VEHICULAR EL GALLO-CASERÍO VIVIANO ESPINOZA BAJO, DISTRITO DE LAS LOMAS, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA", quedando OBSERVADO por no estar dentro de la competencia regionales según lo establecido en el inciso h), Artículo 09 de la LEY N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura de alcance e impacto regional ; esto debido a que el puente que se pretende proyectar sería como parte de una obra de arte del canal tejedores , es un puente de 10 metros de luz, el cual ha sido ejecutado por la propia población para dar accesibilidad desde la carretera hacia sus localidades. Se recomienda que para poder atender la solicitud de la población e incrementar la competitividad regional se debe enfocar la inversión al mejoramiento del canal Tejedores, el cual tendría un gran beneficio para los pueblos y caseríos aledaños, ya que tendría un impacto positivo tanto para el sector agrícola para el riego y cosecha de sus cultivos, así como para la población misma, ya que parte de las obras de arte de la construcción de este canal serían puentes peatonales y vehiculares que conecten con los caseríos por los que atraviesa.
- ✓ Que con fecha 29 de marzo del 2022, el equipo formulador realizó la visita al Canal Tejedores, acompañados por un representante de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor "San Lorenzo".
- ✓ Con fecha 31 de marzo la Unidad Formuladora del Gobierno Regional de Piura-Sede Central recibió el OFICIO N° 0011-2022-P-JUSHSAL, en donde solicitan la intervención en la elaboración de Estudios de Pre Inversión y Luego Expediente Técnico del canal Tejedores.
- ✓ Que con Informe N°118-2022/GRP-400050, la Jefatura de la Unidad Formuladora solicita a la Gerencia General del Gobierno Regional Piura la priorización y autorización para la Formulación del Proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL CANAL DE SEGUNDO ORDEN LOS TEJEDORES, DISTRITO DE LAS LOMAS, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA".
- ✓ Con Memorándum N° 00-2022/GRP-ORA-CS-AS N° 16-2022, del 19/07/2022, por parte del Ing. David Fernando Sernaque Calle, Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección Adjudicación Simplificada N° 16-2022-GRP-ORA-CS (Primera convocatoria), donde solicita modificación de términos de referencia y de requisitos de calificación del expediente de contratación del Servicio de Consultoría para la elaboración de la Ficha Técnica General para proyectos de inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato 06-B) del proyecto a formular.
- ✓ Con proveído inserto en el Memorándum N° 00-2022/GRP-ORA-CS-AS N° 16-2022, por parte de la jefatura de la Unidad Formuladora, donde indica "SE REMITE DOCUMENTO PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES".


PABLO ERNESTO BANCAYAN CHUNGA
INGENIERO CIVIL
C.O. 444700

11

44

3.2. UBICACIÓN Y POBLACIÓN

3.2.1. UBICACIÓN

La ubicación del área de intervención del proyecto es la siguiente:

- Región : Piura
- Departamento : Piura
- Provincia : Piura
- Distrito : Las Lomas y Tambo Grande
- Localidad : Viviano Espinoza, Santa Elena, Nueva Esperanza Baja, Barrio Libre y Tejedores P-6

MACROLOCALIZACION REGIÓN PIURA



DISTRITO DE LAS LOMAS

SISTEMA DE COORDENADAS UTM DATUM WGS84 ZONA 17 SUR		
LATITUD	LONGITUD	ELEVACIÓN (MSNM.)
-4.65778	-80.2433	239

43



Imagen N°01- Ubicación de la Microlocalización



8

INGENIERO CIVIL
Nº. 100000

92

Coordenadas Progresivas UTM		
Punto Inicial	579813.35	9476356.34
Punto Final	585567.61	9468419.47

Accesibilidad:

El acceso al Canal Tejedores se realiza a través de la vía nacional Piura – Suyo (PE-1N), carretera asfaltada en buen estado de conservación en una distancia aproximada de 75 Km., en su recorrido une a las capitales de varios distritos como Tambogrande.

El Sistema está conformado principalmente por una carretera nacional, asfaltada de estado regular, que integra las ciudades de Piura, Tambogrande y Las Lomas.

3.2.2. POBLACION

La población urbana rural mantiene un ritmo de crecimiento importante. Este considerado como un Distrito rural debido que el 54% de su población total reside en los caseríos. Las áreas urbanas han crecido de manera rápida y horizontal, mientras que en la zona rural la población se ha atomizado, agrupándose en caseríos. Su población urbana es de 12403 habitantes.

CUADRO N° 02:
POBLACIÓN TOTAL, POR ÁREA URBANA Y RURAL

POBLACIÓN	LAS LOMAS	
Urbana	12403	46%
Rural	14544	54%
Total	26947	100

Fuente: Censos Nacionales de Población y Vivienda 2017
Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) – PER

TASA DE CRECIMIENTO INTERCENSAL: En cuanto a la tasa de crecimiento intercensal del año 2017/2007, en el distrito de Las Lomas es de 1.09%, así como el número de habitantes por hogar según censo es de 4 habitantes.

CUADRO N°03
TASA DE CRECIMIENTO INTERCENSAL

Localidad	Año 2007	Año 2017	Tasas de Crecimiento intercensal 2007/2017	N° viviendas	Hab/Vivienda
Las Lomas	26896	26947	0.18	10 270	4

Fuente: Censos Nacionales de Población y Vivienda 2017
Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) – PER

AREA DE INFLUENCIA:

✓ **Población Y vivienda:**

Actualmente el proyecto involucra a 06 C.P de la Zona Rural del distrito de Las Lomas así tenemos:

4/

CUADRO N°04
POBLACIÓN Y VIVIENDA

CENTROS POBLADOS	ALTITUD (m s.n.m.)	POBLACIÓN CENSADA			VIVIENDAS PARTICULARES		
		Total	Hombre	Mujer	Total	Ocupadas 1/	Desocupadas
DISTRITO LAS LOMAS		107 495	54 804	52 691	29 942	28 763	1 179
VIVIANO ESPINOZA	227	799	398	401	287	234	53
BELLO HORIZONTE	151	449	243	206	111	111	0
SANTA ELENA	219	314	149	165	102	97	5
NUEVA ESPERANZA	223	92	51	41	23	23	0
TOTAL		1654	841	813	523	465	58

Fuente: Censos Nacionales de Población y Vivienda 2017
Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) – PER

3.3. HIPÓTESIS DEL PROBLEMA

El Canal Tejedores, pertenece al sistema de riego de la Comisión de Usuarios Tejedores, recorre una distancia de total de 14.7 Km aproximadamente, está a tajo abierto sin revestimiento lo cual afectan directamente a los parcelarios que se dedican o viven directamente de la agricultura y ganadería.

CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO ACTUAL DEL CANAL

DESCRIPCION DEL TERRENO CANAL

El sub sector hidráulico Tejedores en donde se encuentra el Canal Tejedores, pertenece al Sector Hidráulico Menor San Lorenzo conforme lo manifiesta la Resolución Directoral N° 1826-2016-ANA-AAA-JZ-V, el Proyecto a presentar corresponde al revestimiento de concreto y obras de arte como puentes peatonales y vehiculares

El canal lateral de 1er orden TEJEDORES es un conducto abierto de tierra, de sección trapezoidal tiene 14.672 km de longitud sin revestir, beneficia a 187 usuarios, cuenta con un área bajo riego de 1,583 has, tiene cultivos como es mango, limón, cacao, arroz, maíz, maracuyá, el caudal que discurre por este canal es de 2.40 m³/s y beneficia a más de 2,100 familias ya que está ubicados varios centros poblados como es Viviano Espinoza, Bello Horizonte, Santa Elena y Nueva Esperanza.

Cuenta con 187 usuarios y sus características hidráulicas son las siguientes:

- BM = 6.70
- Bm = 2.70
- H = 1.35
- Capacidad Máxima = 2.4 m³/seg
- Área Servida = 1,583.30

El sistema de riego del Subsector Hidráulico Menor Tejedores tiene 14.672 km de longitud a lo largo de toda la red de canales laterales la mayor cantidad de canal es de tierra, con una sección hidráulica cambiante a lo largo de su recorrido totalmente buena que ofrecen el servicio real de riego a las parcelas de cultivos. Con respecto a los implementos de control (compuertas) existentes en el Subsector Hidráulico Menor Tejedores según la evaluación realizada de las 183 compuertas existentes las cuales se encuentran operativas, su estado comprende de regular a malo, de los cuales 101 son controladas de forma correcta y 48 son controladas de forma rustica,

11

40

de las 101 compuertas de fierro 71 compuertas están en buen estado (70.29%), 5 se encuentran en regular condición (4.95%) y 25 se encuentran en malas condiciones (24.75%).

En el sistema de riego se cuenta con 12 unidades de alcantarillas de concreto armado de cruce de canal con camino de servicio, cruce de canal con dren y cruce con carretera, según la evaluación de campo su estado de conservación es regular y necesitan mantenimiento.

En toda la red de riego existen 27 puentes, los cuales se clasifican según su uso en vehiculares (Concreto Armado) y peatonales (Concreto y Madera), de la información de campo obtenida: se cuenta en mal estado de conservación. En cuanto a los puentes peatonales se cuenta con 23 unidades, que según su estado de conservación se encuentran en mal estado.

Dentro de la infraestructura hidráulica existen 3 aliviaderos son escotaduras efectuadas en un lado del canal que cubre parte o todo el bordo libre, con la finalidad de que todo el exceso sobre el caudal máximo normal del canal salga lateralmente por derrame hacia un dren y no acumule, colmate y derrame en el canal aguas abajo con el consecuente daño a la infraestructura.

4. OBJETIVOS DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

4.1. DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia tienen como objetivo dar las pautas, los lineamientos, especificaciones, consideraciones, contenidos mínimos, coordinaciones a efectuar y trabajos que realizará el servicio de Consultoría para la formulación de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL TEJEDORES, DISTRITOS DE LAS LOMAS Y TAMBO GRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA", en contenidos, plazos y costos, y que permita la optimización del uso de los recursos del Estado, para dar solución al problema identificado; bajo el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte Perú.

Objetivos Específicos

- Determinar los Estudios Básicos necesarios para el desarrollo de la Ficha Técnica General, y las especificaciones de los mismos.
- Determinar el requerimiento del personal técnico del equipo formulador que desarrollará la Ficha Técnica General.
- Determinar los plazos de los productos entregables y cronograma físico de avance de la Ficha Técnica General.
- Determinar el costo total de inversión del proyecto.

4.2. DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL

El objetivo de la elaboración de la Ficha Técnica General, es identificar, formular y evaluar desde el punto de vista técnico económico, social y ambiental con enfoque de gestión de riegos de desastres la viabilidad del PIP, concordante a la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y del sector que aprueba las metodologías específicas para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión en materia de agricultura sistema de riego en los tres niveles de gobierno para la formulación y evaluación de la FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B) denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL TEJEDORES, DISTRITOS DE LAS LOMAS Y TAMBO GRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA".

4.3. OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

Diagnosticar la situación actual, identificando las causas directas e indirectas del problema del servicio de Provisión de Agua para Riego del Canal Tejedores, del Centro Poblado Viviano

39

Espinoza, Bello Horizonte, Santa Elena y Nueva Esperanza, que afecta a su población demandante, con la finalidad de proponer la mejor alternativa de solución al problema identificado, desde el punto de vista de la rentabilidad social, sostenibilidad, impacto ambiental y de su articulación a los lineamientos de política de riego a nivel nacional, regional y local.

Objetivos Específicos

- Acopiar, revisar y analizar la Información existente de estudios realizados en la zona a intervenir.
- Desarrollar Estudios de Ingeniería Conceptual:
 - a) Estudio de Topografía.
 - b) Estudio de Mecánica de Suelos (Geología, Geotecnia y Canteras).
 - c) Estudio de Inventario de Infraestructura Hidráulica.
 - d) Estudio de Diseño Hidráulico (planteamiento técnico de alternativa de solución).
 - e) Estudio de Hidrológico.
 - f) Plan de Gestión y Organización de la Entidad prestadora del Servicio.
 - g) Estudio Preliminar de Evaluación Ambiental.
 - h) Estudio preliminar Análisis y Gestión de riesgos.
 - i) Estudio Socioeconómico.
- Realizar un adecuado análisis técnico de las alternativas, en base a los estudios de ingeniería conceptual incluyendo los aspectos de tecnología, localización, tamaño y momento de inversión, que permitan una correcta definición del PIP y sus componentes
- Las acciones que proponga el Estudio deben ser las prioritarias para lograr el objetivo central identificado.
- El Planteamiento técnico deberá considerar las Normas de Diseño, Diseños Típicos, Metrados, Costos y presupuestos
- Realizar la Evaluación Social, Análisis de sensibilidad, Análisis de Riesgos y Cambio Climático, Análisis de Sostenibilidad, Impacto Ambiental y Selección de Alternativas.

5. BASE LEGAL Y NORMATIVO

El siguiente listado de normas no debe considerarse una restricción para el Consultor, por cuanto éste deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

Marco Normativo Nacional:

- Constitución Política del Perú 1993
- Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley Orgánica de los Gobierno Regionales – Ley N° 27867.
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.
- Ley de Recursos Hídricos, Ley N° 29338.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.

Marco Normativo Sectorial:

- Política y la estrategia nacional de Riego del Perú, aprobadas con la RM 0498-2003-AG de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Ley de Recursos Hídricos"- Ley N° 29338, Reglamentos y modificatorias.

38

- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.
- Resolución Jefatural N° 327-2018-ANA, Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica.

Marco Normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones:

- Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatoria, publicadas en el Diario Oficial "El Peruano" el 30 de noviembre de 2016.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF - Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Directiva N° 001-2019-ef/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el diario Oficial "El Peruano", el 23 de enero de 2019.
- Considerar Contenidos de la Ficha Técnica General para la formulación de proyectos de sistema de riego.
- Instructivo: Ficha Técnica General para la formulación de proyectos.

Marco Normativo del Sistema Nacional de Impacto Ambiental:

- Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
- Reglamento de la Ley Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental aprobado por DS N° 019-2009-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 207-2016-MINAM, que aprueba las disposiciones para la clasificación anticipada de proyectos de inversión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
- Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM modificar la "Primera actualización del listado de inclusión de proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de impacto Ambiental (SEIA), considerados en el Anexo II del Reglamento de la Ley No 27446, aprobada por Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM

Marco Normativo Regional

- Directiva Regional N° 010-2018/GRP-440000-440400, que aprueba "Lineamientos Generales para la Verificación de la Disponibilidad de Terreno durante el Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de inversiones".
- Directiva Regional N° 018-2016/GRP-480400, que aprueba "Lineamientos para la Elaboración de Términos de Referencia para la Contratación de Servicios de Consultoría y/o Formulación de Estudio de Pre inversión y Fichas Técnicas del Ciclo de la Inversión en el Pliego Gobierno Regional Piura"

Marco Normativo de Contrataciones del Estado

- Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Aprobada con el DECRETO SUPREMO N° 250-2020-EF
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante D.S. 344-2018-EF), y sus modificado por D.S. 377-2019-EF.

32

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

6.1. CONSIDERACIONES GENERALES

La formulación del estudio se elaborará teniendo en cuenta la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y del Sector, que aprueba las metodologías específicas para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión para la formulación y evaluación de la FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B).

El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

EL CONSULTOR, realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo a la realidad de la zona del proyecto. Para lo cual el jefe del Proyecto y todos los Especialistas de acuerdo a su Plan de Trabajo, deberán viajar a la zona del proyecto durante la elaboración de la Ficha Técnica General, a fin de tener pleno conocimiento de las características de la zona de estudio. Cabe indicar que, bajo cumplimiento de la normativa sanitaria del Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, los trabajadores deben de cumplir con las medidas sanitarias para prevenir el contagio por el COVID-19, siendo el cumplimiento de única responsabilidad del Consultor.

En este numeral se describen en forma general los alcances y actividades propias de los estudios de inversión, que sin embargo no deben considerarse limitativas. En ningún caso reemplaza al conocimiento de los principios básicos de las ciencias y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; por lo que, en consecuencia, el equipo de trabajo será responsable de la calidad de los estudios presentados.

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

La Entidad, para la elaboración de la Ficha Técnica General, debe contar con Supervisor o Equipo Evaluador, para garantizar el adecuado cumplimiento de las prestaciones contractuales.

El Consultor, tiene servicio exclusivo a tiempo completo, y a disponibilidad de la entidad. El Consultor deberá constituirse a la zona donde se desarrollará el estudio las veces que sea necesario, cuando se formulen observaciones, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.

La elaboración de la Ficha Técnica General del estudio de inversión será desarrollada en su integridad por un equipo multidisciplinario especializado en proyectos en el marco del sector y de manejo ambiental. Debe comprender los estudios básicos de ingeniería necesarios, así como todos los posibles detalles del diseño para llevar adelante la propuesta, garantizando el Servicio de Producción de Agua para riego a intervenir durante su vida útil.

El contenido de los estudios se desarrollará de acuerdo al siguiente esquema:

- **Identificación:** Se debe realizarse un diagnóstico de la situación actual del servicio público, basado en información primaria y secundaria, se definirá el propósito del proyecto y se realizará el planeamiento de alternativas de solución.

36

- **Formulación y evaluación:** La finalidad de este módulo es conocer la demanda del servicio que permitirá al formulador conocer el número de unidades de servicio a producir; la capacidad instalada actual de la oferta que al compararla con la demanda podremos medir el déficit y diseñar las alternativas solución para cubrir el faltante; costear cada una de las alternativas de solución de manera total e incremental. La evaluación de un proyecto es el proceso de identificar, cuantificar y valorar los costos y beneficios que se generen con su ejecución y funcionamiento, de tal forma de estimar su rentabilidad, examinando los riesgos que podría enfrentar a lo largo de su ciclo de vida. De acuerdo al objetivo que persigue el proyecto, dicha rentabilidad requiere ser medida desde el punto de vista del agente que realiza la inversión o desde el punto de vista de la sociedad en su conjunto (es decir, considerando su impacto para todos los agentes que conforman la sociedad). No obstante, un mismo proyecto de inversión puede ser evaluado desde ambos puntos de vista: i) desde el punto de vista de la sociedad como un todo, de tal forma de conocer si el proyecto incrementa el bienestar general del país, y ii) desde el punto de vista privado, en la medida que se busca conocer hasta qué punto el proyecto es autosostenible o puede cubrir sus costos de operación y mantenimiento con los propios recursos que es capaz de generar.

6.2. ESTUDIOS BÁSICOS:

La elaboración de la Ficha Técnica General del proyecto de inversión debe considerar, sin carácter limitativo con los siguientes estudios básicos:

- a. Estudio de Topografía.
- b. Estudio de Mecánica de Suelos (Geología, Geotecnia y Canteras).
- c. Estudio de Inventario de Infraestructura Hidráulica.
- d. Estudio de Diseño Hidráulico (planteamiento técnico de alternativa de solución).
- e. Estudio de Hidrológico.
- f. Plan de Gestión y Organización de la Entidad prestadora del Servicio.
- g. Estudio Preliminar de Evaluación Ambiental.
- h. Estudio Preliminar de Análisis y Gestión de riesgo.
- i. Estudio Socioeconómico.
- j. Estudio Social.

El detalle de los estudios básicos se presenta en el Anexo N° 01.

7. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

7.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR

Ser persona natural o jurídica, y contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria, no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECEI y que no se encuentre inhabilitada LEGAL, ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE para contratar con el Estado, de acuerdo al Art. N° 11, literal m) de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.

Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República.

7.2. PERFIL PROFESIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO (ROLES Y FUNCIONES DE LOS FORMULADORES)

La organización y desarrollo de la elaboración de la Ficha Técnica General del estudio de inversión, estará a cargo de un equipo mínimo de profesionales con experiencia en proyectos de inversión pública con mención en sistemas de riego, tanto en la parte estructural, como en la no estructural.

El equipo mínimo debe contar con el siguiente perfil profesional:

35

Perfil del equipo profesional:

N°	CARGO	CANT.	PROF.	ESPECIALIDAD	REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO	ACTIVIDADES A REALIZAR
1	Jefe de Proyecto	1	Ingeniero Civil y/o Agrícola	Hidráulica	<p>Acreditar experiencia específica mínima: con doce (12) meses de experiencia, contabilizadas a partir de la colegiatura, como jefe de proyectos en estudios de pre inversión viables (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o Ficha Técnica General y/o Estándar Viales de proyectos de Infraestructura pública y/o privados de Infraestructura Hidráulica de Proyectos de Riego y/o de drenajes pluviales en zonas urbanas.</p>	<p>Responsable de la organización, planificación, dirección y supervisión de los procesos que competen la elaboración del estudio. Como Especialista desarrollará el planteamiento técnico de las alternativas de solución que incluye el diseño hidráulico del proyecto; así como los costos y presupuestos del Proyecto.</p> <p>Participará en la Identificación, Formulación y Evaluación del PIP.</p> <p>El jefe del estudio será el encargado de gerenciar el estudio de pre inversión e integrar el estudio</p> <p>Coordinará acciones con el Jefe de la Unidad Formuladora del GORE Piura, inspectores o supervisores que la UF designe, y con los profesionales que formularan el estudio de pre inversión.</p> <p>Gestionar la opinión favorable del Estudio de Pre inversión por parte de la Entidad encargada de la Operación y Mantenimiento.</p> <p>Realizará el Saneamiento Físico de los terrenos donde se proyectarán las estructuras complementarias.</p> <p>Revisar minuciosamente todo el trabajo realizado por el Economista, Ingeniero Agrícola, Ingeniero y/o Agrónomo.</p> <p>Coordina la articulación de todo el Estudio de Preinversión de acuerdo a los lineamientos del Sistema</p> <p>Revisar minuciosamente que todas las partes del Estudio de Pre inversión estén completos.</p> <p>Revisa al detalle todos los Planos, los Anexos, las Actas, Compromisos y Certificaciones; revisa todos los servicios y estudios complementarios como: Estudio Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio preliminar Análisis y gestión de riesgo, Estudio preliminar de Evaluación Ambiental, Etc.</p> <p>Con su Equipo Técnico desarrollan el Planteamiento Técnico de las Alternativas de Solución, estimando el Presupuesto de Costos Unitarios de la Inversión.</p>

16

Julio Ernesto Salazar Quiroz
INGENIERO CIVIL
CIP. 40060

34

Producto Entregable: Documento final integrado del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica General.					Toma todas las medidas para que el Estudio de Pre inversión sea entregado en los tiempos previstos.
2	Especialista en Infraestructura Hidráulica	1	Ingeniero Civil/ Agrícola	Infraestructura Hidráulica	<p>Acreditar experiencia específica mínima en la especialidad de nueve (09) meses de experiencia contabilizadas a partir de la colegiatura, como especialista en diseño hidráulico del sistema de riego, experiencia en proyectos de servicio de agua para riego y/o canales de riego y/o drenajes y/o vías canales y/o drenes y/o sistemas de riego y/o canales de irrigación, en el marco de estudios de pre inversión viables (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o Ficha Técnica General y/o Estándar Viables de proyectos de inversión público y/o privados de Infraestructura de Hidráulica de proyectos de Riego.</p> <p>Elaboración del Diagnóstico de la Situación Actual de la Infraestructura. Participa en el Diseño de Infraestructura Hidráulica de Bocatoma, Canal, Reservorios y Obras de Arte. Elaboración de Presupuestos y Costos Unitarios de la Obra. Participará en la Formulación del PIP, en lo que se refiere al Planteamiento de Alternativas de Solución. Verificar y revisar el levantamiento topográfico y el Estudio de Mecánica de Suelos. Realizará el Estudio de Inventario de Infraestructura Hidráulica de la Situación de la Infraestructura actual de la Bocatoma, Canal y Tomas Laterales (Compuertas) y Área de Influencia del Sistema de Riego. En base a lo anterior estimará el Presupuesto de Costos Unitarios de la Inversión Inicial en S10. Participa en el Planteamiento Técnico de las Alternativas de Solución. Realizarán la revisión del Estudio preliminar Análisis y gestión de riesgo y el Estudio preliminar de Evaluación Ambiental. Elaboración de los Planos Topográficos. Planos de Planta Sin Proyecto. Elaboración de los Planos de Planta Con Proyecto. Elabora el Esquema Hidráulico del Proyecto.</p>
Producto Entregable: Informe Técnico conteniendo Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planos, Mermados Costos y Presupuesto.					
3	Especialista en Plan de Gestión y Organización	1	Ing. Agrónomo y/o Agrícola	Plan de Gestión y Organización	<p>Acreditar experiencia específica mínima: con seis (06) meses de experiencia contabilizadas a partir de la colegiatura, como en la elaboración de Proyectos de Inversión público en el área de desarrollo de Planes de Gestión</p> <p>Elaboración del Diagnóstico de la Situación Actual de la Infraestructura. Elaboración de la Demanda de agua para riego agrícola en base a los cultivos. Elaboración de la Programación Agrícola. Propuesta para la Elaboración de Cédula de Cultivo.</p>

18

33

<p>Revisará y actualizará la información socioeconómica existente en base a visita de campo y la Encuesta Socioeconómica. Población afectada y sus características. Identificará el problema central y sus causas, el objetivo central y los medios fundamentales.</p> <p>Elaboración del Plan de Negocios. Identificar las oportunidades de negocios de la producción agrícola del proyecto, comprende los siguientes ítems: 1) Análisis de la Oferta, 2) Análisis de la Demanda, 3) Balance Oferta Demanda (Departamental, nacional, internacional), 4) Análisis de los Precios (precio en chacra, el precio en el mercado local y en el mercado internacional), 5) Estrategia de Comercialización.</p> <p>Obtener el Compromiso de Operación y Mantenimiento del proyecto de la Comisión de Regantes y beneficiarios del proyecto.</p> <p>Procesará la Información de Costos de la Inversión Inicial, de Mantenimiento, Capacitación, a precios privados y precios sociales, encontrando los costos incrementales en base a lo cual los actualizará.</p> <p>Determinará la rentabilidad del proyecto (VAN, TIR).</p> <p>Realiza el Análisis de Sensibilidad, el Sostenibilidad, Plan de Implementación, Organización, Selección de la Mejor Alternativa. Elabora el Marco Lógico.</p> <p>En coordinación con el Equipo Técnico realizan la presentación final del Estudio de Pre inversión.</p>			
<p>Producto Entregable: Documento final integrado del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica General.</p>			


ING. AUGUSTO SANCHEZ CHUNG
INGENIERO CIVIL
CIP. 40460

11

31

7.3. DEL EQUIPAMIENTO

Requisitos:

Descripción	Cantidad	Antigüedad no mayor a:	Observación
CAMIONETA 4 x 4	01	4 años	SOAT y Revisión Técnica vigente
ESTACIÓN TOTAL	01	3 años	Certificado de calibración no mayor a 6 meses
PRISMAS CON BASTONES	02	3 años	Operativos

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.

7.4. REQUISITOS DEL CONSULTOR (REQUISITOS DE CALIFICACIÓN)

Los requisitos de calificación que los postores deben adoptar son los siguientes:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>B.1.1 JEFE DE PROYECTO</u></p> <p><u>Requisito:</u> Experiencia específica mínima: con doce (12) meses de experiencia contabilizada a partir de la colegiatura, como jefe de proyectos en estudios de pre inversión viables (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o Ficha Técnica General y/o Estándar Viables de proyectos de infraestructura pública y/o privados de Infraestructura Hidráulica de Proyectos de Riego y/o de drenajes pluviales en zonas urbanas.)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <p><u>B.1.2 ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA</u></p> <p><u>Requisito:</u> Experiencia específica mínima en la especialidad de nueve (09) meses de experiencia contabilizadas a partir de la colegiatura, como especialista en diseño hidráulico del sistema de riego, experiencia en proyectos de servicio de agua para riego y/o canales de riego y/o drenajes y/o vías canales y/o drenes y/o sistemas de riego y/o canales de irrigación, en el marco de estudios de pre inversión viables (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o Ficha Técnica General y/o Estándar Viables de proyectos de inversión público y/o privados de Infraestructura de Hidráulica de proyectos de Riego.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

31

INGENIERO CIVIL

30

B.1.3 ESPECIALISTA EN PLAN DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Requisito:

Experiencia específica mínima: con seis (06) meses de experiencia contabilizadas a partir de la colegiatura, como en la elaboración de Proyectos de Inversión público en el área de desarrollo de Planes de Gestión y Organización de proyectos de Infraestructura de Riego.

Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

B.1.5 ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN

Requisito:

Experiencia mínima en la especialidad de ocho (08) meses de experiencia contabilizada a partir de la colegiatura como especialista en Formulación y/o Evaluación de Proyectos de Inversión Pública viables de Infraestructura de Riego.

Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

B.2 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Equipamiento estratégico

Requisitos:

Descripción	Cantidad	Antigüedad no mayor a:	Observación
CAMIONETA 4 x 4	01	4 años	SOAT y Revisión Técnica vigente
ESTACIÓN TOTAL	01	3 años	Certificado de calibración no mayor a 6 meses
PRISMAS CON BASTONES	02	3 años	Operativos

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

B.3.1.1 JEFE DE PROYECTO

Requisito mínimo:

- Ingeniero Civil y/o Agrícola

Acreditación:

El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:

INGENIERO CIVIL
Nº 123456789

29

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

En caso que el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

B.3.1.2 ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

Requisito mínimo:

- Ingeniero Civil o Agrícola.

Acreditación:

El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso que el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

B.3.3 ESPECIALISTA EN PLAN DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Requisito mínimo:

- Ingeniero Agrónomo y/o Agrícola.

Acreditación:

El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso que el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

B.3.5 ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN

Requisito mínimo:

- Ingeniero Economista y/o Economista.

Acreditación:

El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso que el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 180,000.00 (Ciento ochenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría en estudios de pre

H

28

inversión viables (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad y/o Ficha Técnica General y/o Ficha Técnica Estándar) de proyectos de infraestructura de Riego y/o de drenajes pluviales en zonas urbanas, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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".

Los requisitos exigidos a los otros profesionales, serán sustentados previo a la suscripción del contrato, por el postor ganador de la buena pro, debiendo la supervisión verificar el cumplimiento de dichos requisitos.

8. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo estimado para la ejecución del servicio es de noventa y siete (97) días calendario, tiempo que contemplará la movilización e instalación del equipo técnico, las diversas actividades de campo y gabinete, así como investigaciones (encuestas, trabajos de campo, análisis de laboratorios, etc.); asimismo, este plazo no incluye el plazo de supervisión y levantamiento de observaciones de los informes a presentar. El inicio del plazo contractual, está condicionado a la suscripción del contrato de la consultoría de servicio de la supervisión-evaluación externa.

27

Tener en cuenta que si existiera una disposición por parte del Gobierno Central de suspender las actividades (imposición de cuarentena), se suspendería el Servicio de Consultoría por mutuo acuerdo, a través de la suscripción de las actas correspondientes.

9. PRODUCTOS Y ENTREGABLES

La estructura de la Ficha Técnica General del estudio de inversión deberá considerar los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 y la FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B).

El desarrollo de los contenidos del estudio de pre inversión, deben ser acordes a los procesos y factores de producción e (infraestructura, equipamiento, instalaciones, entre otros) definidos en las normas técnicas y los estándares de calidad establecidos por el Sector Agricultura y Riego De acuerdo a la Normatividad Vigente, y establecidas en las metodologías específicas del sector.

- Estudios Básicos: se presentarán todos los estudios básicos contratados, los cuales deberán ser presentados por cada uno de los especialistas firmados y sellados en cada una de sus páginas.
- Planos: los planos del proyecto, serán presentados en las escalas, formatos, tamaños, cantidades de acuerdo a la normativa vigente, serán debidamente identificados, numerados, codificados y protegidos. Asimismo, llevarán una leyenda en la que entre otros se indicará la fecha, el nombre del responsable de su elaboración y aprobación, sello y firma, según corresponda. Los planos serán presentados por especialidad, firmados y sellados por los responsables.
- Otros: los resultados de ensayos, gráficos y fotografías serán presentados en forma ordenada, agrupados por especialidad, firmados y sellados por los responsables.
- El Informe Final de la Ficha Técnica General del estudio de inversión deberá ser presentado impreso, en original y dos copias, en archivador de palanca, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en digital CD (se adjuntarán los archivos en Word, Excel, Autocad y otros que comprendan el estudio en forma editable). Asimismo, deberá ser suscrito por los especialistas y el Jefe del Proyecto.

Se presentarán 4 informes incluido el plan de trabajo:

- Informe preliminar (Plan de Trabajo).
- Informe Parcial N° 01 (Informe de Avance).
- Informe Parcial N° 02 (Informe de Avance).
- Informe Final.

Contenido de los Informes

Los informes del estudio deben contener y presentarse según lo precisado en la FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B).

Debe iniciarse obligatoriamente cada entregable con un índice que precise los informes que conforman el entregable y el contenido de cada informe.

El equipo formulador deberá presentar el Original que corresponda a la Unidad Formuladora.

Informe Preliminar: Entrega del Plan de Trabajo

U

26

Se presentará a los siete (07) días calendario, de la firma de contrato, y comprende:

1. Entregar el Formato N° 05-A: de la idea de Proyecto, con la finalidad de cumplir con el literal 9, del numeral 15.2, del Artículo 15 - Priorización de la cartera de inversiones del PMI, de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Y determinar el nivel del documento técnico, de acuerdo al artículo 22 de dicha directiva.
2. Descripción general del proyecto y metodologías a emplear en la elaboración de la Ficha Técnica General.
3. Relación de todo el personal profesional que conforma su propuesta técnica, indicando su profesión, especialidad, domicilio actual, número de teléfono personal, correo electrónico, copia de DNI, Certificado de Habilidad del Colegio Profesional correspondiente (de corresponder) de todos los profesionales a cargo elaboración de la Ficha Técnica General, copia de pasaporte (en caso de extranjeros), donde se pueda visualizar la firma del profesional.
4. Un diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, las metas a cumplir y las fechas de presentación de los avances periódicos.
5. Se debe considerar las reuniones para la elaboración de la Ficha Técnica General. El objetivo de las reuniones será la presentación de su avance de la consultora hacia el Supervisor, el cual deberá finalizar con un escrito en el cuaderno de monitoreo del Supervisor. Al finalizar estas reuniones se enviará un correo de conformidad o un Acta de conformidad de reunión por parte del Supervisor.
6. La Programación de elaboración de la Ficha Técnica General, estará referido al inicio del servicio, la cual se efectuará en base a días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT), indicando la ruta crítica. Tener como referencia el CONTENIDO de la Ficha Técnica General.
7. Un Programa de asignación de recursos de personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada personal profesional (jefe de proyecto, especialistas), señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los términos de referencia.
8. Dirección de la Oficina de operaciones y demás instalaciones, indicando el número de teléfono fijo, así como el horario de atención de documentos enviados por la UF del Gobierno Regional Piura de la Sede Central, el mismo que no podrá ser menor a 08 horas.
9. Relación de equipamiento estratégico (de corresponder).
10. Metodologías de trabajo de campo, cronograma de ejecución de labores de campo y gabinete.

Los miembros del equipo de formulación responsable de la presente documentación son los siguientes profesionales: Jefe de proyecto y Economista.

25

Informe Parcial N° 01

Será presentado a los treinta (30) días calendario de la Aprobación del Plan de Trabajo, por parte de la Supervisión o Equipo evaluador, y de la Conformidad por parte de la UF de la Sede Central del GORE Piura, y comprenderá la entrega de los Estudios Básicos de Topografía; Estudio de Mecánica de Suelos (Geología, Geotecnia y Canteras); Gestión de Proyectos, diagnósticos de la situación actual de los servicios y la infraestructura según la FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B).

- Ítem 1 y 2 de la FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B)
- Criterios para determinar la Clasificación del Nivel de Complejidad de los proyectos de inversión (ANEXO N° 10).
- Propuesta técnica preliminar.
- Informe de Estudio de Topografía (trabajo de campo). Debe de contener plano de ubicación topográfico y perfil del canal.
- Informe de Estudio de Mecánica de Suelos (Geología – Geotecnia y Canteras), trabajo de campo.
- Estudio Socioeconómico.
- Estudio Social.
- Estudio de Análisis Físico - Químico y Bacteriológico de las Fuentes de Agua (trabajo de campo – toma de muestra).
- Estudio de Hidrología, Factibilidad y Disponibilidad del Recurso Hídrico (avance de la documentación que será entregada al Proyecto Especial Chira-Piura).
- Estudio de la situación de actual de las unidades productoras de servicios de provisión de agua para riego en el área de influencia del proyecto.
- Informe de Estudio de Topografía (Final).
- Informe de Estudio de Mecánica de Suelos (Geología – Geotecnia y Canteras), Final.
- Saneamiento Físico Legal de los terrenos donde se proyectarán los componentes del proyecto.
- Estudio de Hidrológico
- Informe de diseño de obras de cabecera, que comprende: Estudio de crecimiento poblacional, estudio de tipo de usuarios, estudios de consumos, estudio de catastro.

Los miembros del equipo de formulación responsable de la presente documentación son los siguientes profesionales: Jefe de proyecto y los especialistas.

Informe Parcial N° 02

Será presentado a los treinta (30) días calendario de la Aprobación del Informe Parcial N° 01, por parte de la Supervisión o Equipo evaluador, y de la Conformidad por parte de la UF de la Sede Central del GORE Piura, y comprenderá los siguientes aspectos, de acuerdo a la FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B):

- Ítem 3 al 4 de la Ficha Técnica General.
- Informe de diseño de obras de cabecera, que comprende: análisis de la demanda, análisis de la oferta, balance oferta demanda, diseño de: la captación de agua (toma).
- Factibilidad y Disponibilidad del Recurso Hídrico.
- Estudio preliminar de Evaluación Ambiental, debe contener los siguientes ítems: Datos generales e información del proyecto, antecedentes, descripción del proyecto, línea base, plan de participación ciudadana, identificación, evaluación y valoración de los impactos ambientales.

9 -
GOBIERNO REGIONAL PIURA
INGENIERO CIVIL
D. J. J. J. J.

11

29

Los miembros del equipo de formulación responsable de la presente documentación son los siguientes profesionales: Jefe de proyecto y los especialistas.

Informe Final

Será presentado a los treinta (30) días calendario de la Aprobación del Informe Parcial N° 02, por parte de la Supervisión o Equipo evaluador, y de la Conformidad por parte de la UF de la Sede Central del GORE Piura y comprenderá los siguientes aspectos, de acuerdo a los Contenidos Mínimos del Anexo N° 01 SPMGI y FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B):

- Estará constituido por el desarrollo de todos los ítems de la FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B) y sus Anexos, será presentado al concluir el periodo de elaboración del estudio, debiendo estar constituido por la recopilación y compatibilización de todos los documentos que sustenten el Informe del Estudio.
- Informe final en diseño de obras de cabecera del sistema de agua de riego.
- Informe final de diseño estructural de obras de concreto armado.
- Informe final de Estudio preliminar de Evaluación Ambiental.
- Informe final de costos, presupuestos (Planilla de metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, insumos, cálculos de fletes, gastos generales y supervisión, cronograma de obras, costo del expediente técnico y evaluación) y programación de obra de, "Estudio preliminar de Evaluación Ambiental", "Estudio preliminar Análisis y gestión de riesgo" y los que corresponde para determinar el monto total de inversión.
- Anexar todos los estudios Básicos, la documentación que sustenta la sostenibilidad del proyecto y sus anexos correspondiente.
- El estudio deberá ser presentado debidamente anillado, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones.
- El consultor entregará cálculos, tablas, etc., que hayan servido para la producción de los documentos presentados, en versión digital editable.
- El Informe final deberá estar suscrito por los formuladores de la propuesta técnica.
- Toda la documentación literal y dibujo de planos será grabado en USB.
- La documentación literal será grabada en el Programa Microsoft Office 2013 o superior y los Planos en AUTO CAD 2013 o superior.
- Formato N° 06-B (Registro de Proyecto de Inversión).

Los miembros del equipo de formulación responsable de la presente documentación son todos los profesionales encargados de la formulación del proyecto.

Presentación de Informes:

El Consultor presentará los Informes del estudio del Proyecto, según corresponda, de la siguiente forma:

Documentos Impresos

Cada uno de los profesionales, integrantes del equipo formulador, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del Estudio de inversión, según su función/especialidad (Jefe del Proyecto y los especialistas, según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas.

El Jefe del Estudio y la Consultoría deberán firmar y sellar todas las páginas del estudio de inversión (texto, cuadros, croquis, planos, esquemas, etc.) y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente a su especialidad.

23

Para la absolución de observaciones a los Informes, emitidas tanto por la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, El Consultor siempre deberá presentar una nueva versión completa del mencionado Informe con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio de la Supervisión, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada), siguiendo el procedimiento indicado para la presentación de informes.

La Versión Original de los Informes Preliminar, de Avance y Final, aprobada por la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, debe ser entregada por éste a la Unidad Formuladora del GRP, adjunta a su respectivo Informe de Supervisión (esa es su denominación: Informe de Supervisión, según corresponda) con la conformidad técnica explícita al Informe del Consultor y recomendación de pago.

Una vez que el Estudio es Aprobado y declarado Viable por la Unidad Formuladora - GRP, el Consultor debe presentar a la Unidad Formuladora, dos (02) ejemplares impresos (01 original y 02 copias) adicionales completos de la versión del estudio aprobado, debidamente sellada y firmada por el Jefe del Proyecto y especialistas y la Supervisión (Jefe de la Supervisión) o el Equipo Evaluador asignado por la UF, todas las páginas del Estudio (texto, cuadros, croquis, esquemas, planos, etc.) en la parte correspondiente a su especialidad.

Los estudios de mecánica de suelos, topográficos, hidrológicos y otros tendrán que ser presentados con la firma del profesional o profesionales responsable de la elaboración.

Documentos en Medios Magnéticos

Cuando el informe final y Parciales es aprobado (preliminarmente) por la Supervisión, el Consultor debe presentar a la Unidad Formuladora del GRP un primer USB en versión editable y en PDF conteniendo el Informe Final, debidamente firmados/visados por el Jefe del Proyecto y el Jefe de la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF. Es requisito para iniciar el trámite de pago que corresponda.

Una vez que la Unidad Formuladora - GRP da la aprobación final al Estudio de inversión, y es Declarado Viable, el Consultor debe presentar un segundo USB conteniendo el Informe Final, editable y en PDF del Estudio completo, debidamente firmados / visados por el Jefe del Proyecto y el Jefe de la Supervisión. Es requisito para iniciar el trámite de pago que corresponda.

En cualquiera de los casos, el USB o USBs debe contener toda la información impresa sin excepción, debiendo adjuntar los archivos magnéticos en Word y Excel, Autocad exclusivamente planos, etc., y debiendo digitalizar (escanear) los documentos que adjunte (constancias, certificados, etc.).

Cabe señalar que el consultor debe entregar en los USBs las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos del estudio, así como en medio magnético, con las características indicadas.

22

Documentos y entregas adicionales requeridas para el Pago Final (Aprobación y/o Declaración de viabilidad o rechazo)

Debe incluir, adicionalmente a la declaración de viabilidad del estudio por parte de la Unidad Formuladora de la Sede Central del GORE Piura, la disponibilidad del Recurso Hídrico por parte del ANA y la opinión favorable de la Ficha Técnica General del estudio de inversión por parte de la entidad encargada de la Operación y Mantenimiento.

10. REVISIÓN DE INFORMES

Pautas para la Revisión de Informes, Absolución de Observaciones y Conformidad.

- a. El Consultor presentará todos los informes y las observaciones subsanadas a la Supervisión o Equipo Evaluador, y a la Unidad Formuladora del GRP respectivamente. Debe adjuntar copia del cargo que muestre la fecha de recepción de la Supervisión.
- b. Para efecto del cómputo de plazos, se considerará la fecha de entrega a la Supervisión o Equipo Evaluador. Asimismo, la Unidad Formuladora presentará las observaciones, aprobaciones y/o cualquier documento directamente al Consultor.
- c. De existir Observaciones, la Entidad las comunica al Consultor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días ni mayor de veinte (20) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde aplicar penalidades.
- d. Si pese al plazo otorgado, el Consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación de observaciones, la Entidad puede otorgar periodos adicionales para las correcciones pertinentes, siempre y cuando el consultor presente sustento o justificación del porque no ha subsanado las observaciones dentro del plazo establecido. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento de plazo para subsanar lo previsto en el párrafo anterior.
- e. El procedimiento anterior no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa a recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso
- f. La subsanación de las observaciones que se formulen y la revisión de ésta por la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, no conlleva en ningún caso, reconocimiento de ampliación de plazo.
- g. Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, notifique al Consultor, vía fax o correo electrónico. Para este fin, el Consultor debe comunicar a la Supervisión, con copia a la Unidad Formuladora del GRP, opcionalmente, un número de Fax y obligatoriamente una cuenta de correo electrónico, al inicio del servicio y mantenerla activa hasta la Liquidación del Contrato, no pudiendo alegar la no recepción de los correos electrónicos que le hubiere remitido la Unidad Formuladora del GRP, bastando para acreditar las notificaciones, la copia impresa del mensaje enviado, no requiriéndose confirmación de lectura o recepción del mensaje. Tiene el valor del cargo que muestra la fecha de recepción.

21

- h. En el caso de que los Informes de subsanación de observaciones del Consultor, fuera desaprobado más de una vez por la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, ésta tendrá el mismo plazo estipulado para la revisión de subsanación de observaciones y las veces que una nueva versión del Informe pudiera ser presentada. (Considerándose días de atraso imputables al Consultor).
- i. Cabe señalar que la conformidad que otorgue la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, no exonera al Consultor de la obligación y responsabilidad de absolver las observaciones que posteriormente la UF – Sede Central del GRP le pudieran formular.
- j. La Supervisión podrá solicitar al Consultor información adicional para sustentar con mayor seguridad alguna información del estudio.

Informe Preliminar: Plan de Trabajo

- a. La Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, revisará el **Informe Preliminar** dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la recepción del mismo y al sexto (6º) día calendario, comunicará al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese, con copia a la Unidad Formuladora del GRP, incluyendo copia del cargo de recepción del Consultor. El Consultor para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación, y a más tardar al sexto (6º) día calendario el Consultor deberá hacer la entrega pertinente, alcanzando copia a la Unidad Formuladora del GRP, incluyendo copia del cargo de recepción de la Supervisión.
- b. Para revisar y dar su conformidad al Informe con observaciones subsanadas, la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del Informe Preliminar, con observaciones subsanadas, para que a más tardar a los cuatro (04) días calendario comunique al Consultor la aprobación o desaprobación del Informe preliminar, con copia a la Unidad Formuladora del GRP, incluyendo copia del cargo de recepción del Consultor.

Informe Parcial N° 01

- a. La Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, revisará el **Informe de Avance** dentro de los siete (07) días calendario siguientes a la recepción del mismo y al octavo (8º) día calendario, comunicará al Consultor la conformidad o sus observaciones, si las hubiese, con copia a la Unidad Formuladora del GRP, incluyendo copia del cargo del Consultor. El Consultor para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá diez (10) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Supervisión, y a más tardar al undécimo (11º) día calendario el Consultor deberá hacer la entrega pertinente, con copia a la Unidad Formuladora del GRP, incluyendo copia del cargo de recepción de la Supervisión.
- b. Para revisar y dar su conformidad al Informe con observaciones subsanadas, la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, dispone de cuatro (04) días calendario, contabilizados desde el día siguiente a la entrega del Informe con observaciones subsanadas, en contenidos y número de ejemplares previstos, para revisar y dar conformidad al mismo, comunicando al Consultor la aprobación o desaprobación del Informe a más tardar al quinto (5º) día calendario, con copia a la Unidad Formuladora del GRP, incluyendo copia del cargo de recepción del Consultor.
- a. Las observaciones realizadas por la Supervisión y no subsanadas dentro de los plazos anteriormente mencionadas al estudio por el Consultor, se computarán como atrasos imputables al Consultor, en concordancia con el numeral 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado





JIO ESTRU DAÑCQUA URA,
INGENIERO CIVIL

U

29

Informe Parcial N° 02

- b. La Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, revisará el Informe de Avance dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la recepción del mismo y al noveno (9°) día calendario, comunicará al Consultor la conformidad o sus observaciones, si las hubiese, con copia a la Unidad Formuladora del GRP, incluyendo copia del cargo de recepción del Consultor. El Consultor para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá diez (10) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Supervisión, y a más tardar al undécimo (11°) día el Consultor deberá hacer la entrega pertinente, con copia a la Unidad Formuladora del GRP, incluyendo copia del cargo de recepción de la Supervisión.
- c. Para revisar y dar su conformidad al Informe con observaciones subsanadas, la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, dispone de cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente a la entrega del Informe con observaciones subsanadas, en contenido, número de ejemplares previstos y firmas respectivas (Jefe del Proyecto y Especialistas), para revisar y dar conformidad al mismo, comunicando al Consultor la aprobación o desaprobación del Informe a más tardar al sexto (6°) día calendario, con copia a la Unidad Formuladora del GRP, incluyendo copia del cargo de recepción del Consultor.
- d. Las observaciones realizadas por la Supervisión y no subsanadas dentro de los plazos anteriormente mencionadas al estudio por el Consultor, se computarán como atrasos imputables al Consultor, en concordancia con el numeral 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Informe Final

- a. El Informe Final (estudio completo) con las firmas y sellos correspondientes (Jefe del Proyecto y Especialistas).
- b. Seguidamente, se realizará la derivación del estudio a la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, para su evaluación y aprobación "definitiva" expresada por la declaratoria de viabilidad del proyecto.
- c. La etapa de evaluación del informe final por la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, cuenta con diez (10) calendario y en el caso de existir evaluación de la absolución de observaciones, cuenta con siete (07) días calendario.
- d. El Consultor cuenta con quince (15) días calendario para la absolución de las observaciones, que la Supervisión u Evaluador asignado por la UF – Sede Central formule al informe final, plazo que se contará a partir del día siguiente de haber recibido la comunicación de la Unidad Formuladora del GRP.
- e. EL informe final de subsanación de observaciones hechas por la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, deberán ser presentadas directamente a la Unidad Formuladora quien dará conformidad en caso de estar conforme o devolverá en caso de la no absolución.

INFORMES	PLAZOS LIMITES EN LA ENTREGA Y/O DEVOLUCION DE INFORMES (DIAS CALENDARIO)			
	PRESENTACION DE INFORMES (*)	REVISION POR PARTE DE LA SUPERVISION	SUBSANACION POR PARTE DEL CONSULTOR	REVISION DE LAS SUBSANACIONES POR PARTE DE LA SUPERVISION
Informe Preliminar	7	5	5	3
Informe Parcial N° 01	30	7	10	4
Informe Parcial N° 02	30	8	10	5
Informe Final	30	10	15	7

31
Arnesto Mancayan Chua
INGENIERO CIVIL

11

19

11. FORMAS DE PAGO

Los pagos a cuenta serán efectuados posteriores al otorgamiento de la conformidad técnica de cada producto por parte de la supervisión o equipo evaluador, en contraprestación del servicio correspondiente; para tal efecto. En todos los casos, es indispensable que para que proceda el pago, que la Supervisión haya recomendado la aprobación de los productos, y que haya recibido la aprobación de la Unidad Formuladora Sede Central del Gobierno Regional Piura. Los pagos a cuenta no tendrán reajustes, por lo que se mantendrán los montos indicados en el contrato, bajo esquema siguiente:

Los pagos a cuenta del estudio, se realizarán después de la aprobación del informe preliminar y de los informes parciales 1 y 2, por parte de la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF y la Aprobación de la Unidad Formuladora Sede Central del Gobierno Regional Piura, de acuerdo al cronograma físico y financiero ítem 9, el cuarto pago se efectivizará a la viabilidad y/o rechazo del proyecto por parte de la Unidad Formuladora de la Sede Central del GORE PIURA.

- **PRIMER PAGO:** 30.0% del monto contractual, a la conformidad técnica del Informe Parcial N° 01, por parte de la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF y la aprobación de la Unidad Formuladora Sede Central de Gobierno Regional Piura.
- **SEGUNDO PAGO:** 20% del monto contractual, a la conformidad técnica del Informe Parcial N° 02, por parte de la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF y la aprobación de la Unidad Formuladora Sede Central de Gobierno Regional Piura.
- **TERCER PAGO:** 20 % del monto contractual, a la conformidad técnica del Informe Final, por parte de la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF y la aprobación de la Unidad Formuladora Sede Central de Gobierno Regional Piura.
- **CUARTO PAGO:** 30 % del monto contractual a la Aprobación y Viabilidad o rechazo del proyecto, por parte de la supervisión o el equipo evaluador asignado por la UF - "Unidad Formuladora de la Sede Central del Gobierno Regional de Piura".

Productos Entregables	Tiempo (días)	Porcentaje de Pago (%)
Informe Preliminar : Plan de trabajo	07	
Informe Parcial N° 01	30*	30.00%
Informe Parcial N° 02	30*	20.00%
Informe Final	30*	20.00%
VIABILIDAD/RECHAZO**		30.00%

LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO TENDRA VIGENCIA HASTA LA VIABILIDAD DEL PIP, POR PARTE DE UNIDAD FORMULADORA SEDE CENTRAL GORE PIURA.

* De la Aprobación del Informe Parcial, por parte de la Supervisión o Equipo evaluador, y de la Conformidad por parte de la UF de la Sede Central del GORE Piura.

** El Cuarto Desembolso se realizará con la Viabilidad y/o rechazo del estudio

12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	Mes 01				Mes 02				Mes 03				Mes 04
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
A	ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO														
1	Elaboración y Presentación de Plan de Trabajo	Jefe de proyecto y Especialistas	X												
B	FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL														
1	IDENTIFICACION														

[illegible]

El sistema de contratación será, a Suma Alzada.

13

14. SUPERVISION DEL ESTUDIO

La Supervisión del estudio estará a cargo de profesionales especializados y con experiencia en estudios de proyectos a nivel de Pre inversión de en diseño hidráulico del sistema de riego, tendrá como función principal, revisar los informes y dar la conformidad a las valorizaciones presentadas por el Consultor, también será responsable de hacer cumplir los plazos de ejecución y calidad del estudio, así como de observar e informar en caso de incumplimiento del Consultor.

Para el control y seguimiento fino del estudio, además del cumplimiento de los plazos establecido en los presentes términos de referencia, la Unidad Formuladora asignará a dichos profesionales. De acuerdo a lo prescrito en el numeral 24.11, del artículo 2 de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, donde indica "La responsabilidad por la formulación y evaluación de los proyectos es siempre de la UF correspondiente"

Medidas de control

La Supervisión del servicio prestado por el Consultor estará a cargo de un equipo evaluador designados por la Unidad Formuladora (UF) Sede Central del Gobierno Regional Piura, la misma que se iniciará al siguiente día de suscrito el Contrato.

La Supervisión verificará la participación del personal profesional, técnico y otros indicados en su propuesta, antes y durante el desarrollo de la elaboración del servicio desarrollado por el Consultor. En caso de Incumplimiento se ejecutarán las acciones previstas en las normas vigentes y en los presentes Términos de Referencia.

La Supervisión verificará la realización de la Ficha Técnica General del estudio de inversión elaborado por el Consultor, se encargará asimismo de la verificación en campo y en gabinete.

La Supervisión se encargará de la revisión, aprobación y conformidad de los informes del presente servicio en sus diferentes etapas, debiendo informar éstos, a la Unidad Formuladora (UF) del GRP.

Mecanismos de Supervisión

- Se realizarán visitas de campo inopinadas para la verificación y cumplimiento de la ejecución de los trabajos de campo en el tiempo establecido de acuerdo al Cronograma de Actividades aprobado y presentado en el Plan de Trabajo, por el Consultor.
- Evidencias fotográficas de los trabajos realizados en campo por el Equipo de Profesionales que conforma el Proyecto.
- El Consultor de la formulación debe coordinar con el Equipo de Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, con anticipación para indicar las fechas en las cuales se desarrollarán los trabajos de campo de tal manera que se pueda realizar la corroboración de dichos trabajos y que se estén realizando con los requerimientos técnicos mínimos.
- En caso de incumpliendo en la presentación de Informes (Entregables) en los Plazos establecidos se emitirán los Informes correspondientes al día siguiente del vencimiento del Plazo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
GOBIERNO REGIONAL PIURA
INGENIERO CIVIL
MIGUEL SANCHEZ

14

16

15. PENALIDADES

15.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

La penalidad se aplicará según lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.

En caso de retraso injustificado del Consultor 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 formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

(...)

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25

(...)

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

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 Consultor 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.

El Consultor se hará acreedor a la penalidad diaria prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado por "mora en la ejecución de la prestación", debido a lo siguiente:

(a) Retrasos en la presentación de informes en los plazos contractuales.

(b) La NO-SUBSANACIÓN o no aclaración de observaciones formuladas en los plazos otorgados por la Entidad

(c) No subsanar a cabalidad las observaciones

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (a) anterior, se computarán los días calendario de atraso en la presentación de informes.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada, referida al ítem (b) anterior, se computarán los días calendario comprendidos desde el día siguiente en que se le cumpla el plazo para la presentación de la subsanación de observaciones hasta el día en que éste presente la versión corregida.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada, referida al ítem (c), se computarán los días desde el vencimiento del plazo otorgado para subsanar las observaciones.

En todos los casos, para el cálculo de la penalidad se considerará el monto total del contrato y el plazo contractual previsto para la presentación de cada informe de la consultoría.

De acuerdo al Artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF en el numeral 190.2 señala que: El personal acreditado permanece como mínimo

sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. El incumplimiento de esta disposición acarrea la aplicación de una penalidad no menor a la mitad (0.5) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal (...). La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el Consultor informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.

En el caso que la Unidad Formuladora Sede Central del GORE PIURA solicite una visita de inspección de campo a la zona de estudio, el Consultor está obligado a realizar las recomendaciones del caso para dicha visita. Realizada dicha inspección deberá informar a la Supervisión con copia a la Unidad Formuladora del GRP, las acciones realizadas y tomadas en campo; de negarse a realizar dicha visita constituye incumplimiento contractual y se considerará como causal para resolución de contrato.

En concordancia con los Art. 162°.- Penalidad por Mora en la Ejecución de la prestación y Art. 164°.- Causales de Resolución por incumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la Entidad puede resolver contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, asimismo si el contratista falta al cumplimiento de sus obligaciones, la Entidad requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco(5) días, bajo apercibimiento de resolver contrato.

15.2 OTRAS PENALIDADES

La aplicación de esta penalidad se ciñe al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, diferente a las establecidas en el Artículo 162°, este monto será como máximo hasta por el monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Las penalidades serán aplicadas a los productos entregables y al plan de trabajo del Consultor.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo éstos los siguientes:

PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimientos
1	Por la presentación del informe final del estudio, sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido	Se aplicará 1 UIT por la presentación del informe final del estudio, sin las firmas y sellos en más del 10% de su contenido.	Según informe de la Unidad Formuladora.
2	En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o incluso, información que no corresponde a otros proyectos u otros, información digital, hojas en blancos u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	Se aplicará 1 UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe de la Unidad Formuladora
3	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,	Se aplicará 1 UIT por la presentación del formato digital según descripción.	Según informe de la Unidad Formuladora.

19

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimientos
	Memoria USB u otro, se encuentre dañado. Debiendo contener la información tanto editable, como la escaneada con firmas.		
4	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 logre entregar por parte del Gobierno Regional.	Según informe del notificador.
5	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 de la supervisión designada por la UF.
6	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora
7	En caso el personal acreditado incumpla con permanecer como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitado para ejercer la profesión, eventos que el consultor informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la supervisión designada por la UF.

16. ADICIONALES REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES

El Consultor deberá dirigir a la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, toda la documentación relacionada con el estudio, con copia a la Jefatura Unidad Formuladora del GRP. La evaluación de la procedencia de prestaciones adicionales, reducciones y/o ampliaciones de plazos, estará a cargo de la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, debiendo proceder de acuerdo a lo señalado en los Artículos 157° y 158° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF. Cualquier solicitud sobre estos temas, deberá canalizarse a través de la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF, simultáneamente se remitirá una copia a la Jefatura de Unidad Formuladora.

La evaluación y conformidad de todos los aspectos relacionados con el estudio, estará a cargo del Equipo de Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF. Así como la evaluación y conformidad de los aspectos técnicos del estudio, relacionados con la revisión y aprobación de informes, estarán a cargo de la Supervisión.

12

17. OTROS

17.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS

Garantizar la seguridad durante el desarrollo de estudio:

- El Consultor deberán presentar un plan de seguridad, donde se detallarán las medidas de seguridad para la formulación del estudio de preinversión.
- El Consultor debe implementada las medidas de seguridad durante la elaboración del estudio: seguros contra accidentes, equipos básicos de protección del personal, señalización, programa de capacitación, otros.
- El Consultor será responsable del cumplimiento estricto del plan de seguridad durante la elaboración del estudio de preinversión.

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

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración de la Ficha Técnica General del estudio de inversión, el Consultor utilizará el personal profesional propuesto, no estando permitido cambios, excepcionalmente y de manera justificada debidamente comprobadas, el Consultor puede solicitar a la entidad por escrito la sustitución del personal propuesto, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.

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

El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de una penalidad, en concordancia con el numeral 190.2 del Artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.

17.3. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración de la Ficha Técnica General del estudio de inversión.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración de la Ficha Técnica General del estudio de inversión, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo 40.2° de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor.

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

11

13

17.4. **CONDICIONES ADICIONALES QUE ASUME EL CONSULTOR**

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

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio de consultoría de la elaboración de la Ficha Técnica General del estudio de inversión.
- Prestar el servicio contratado de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- El vínculo entre el GRP y el Consultor, se regirá por lo dispuesto en Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado; aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-MEF I, así como su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- El Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a Supervisión que designará el GRP, así como al Equipo profesional de especialistas que tendrá a su cargo la revisión de los documentos técnicos que vaya a elaborar el Consultor.
- La revisión de los documentos técnicos y planos, así como la declaratoria de conformidad de la Ficha Técnica General del estudio de inversión, por parte del GRP, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnico y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la Supervisión.
- En razón que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios que realizará, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado, desde la fecha de aprobación del estudio de preinversión por parte del GRP.
- El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al estudio de preinversión que entregará al GRP. Dicha responsabilidad es intransferible e ineludible.
- El GRP rechazará en cualquier momento, etapa, o circunstancia en que se encuentre el servicio contratado; toda aquella documentación técnica que elabore el Consultor cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier norma técnica, reglamento, directiva o parámetro normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo. Sobre la base de lo expuesto, el Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local; y que sea aplicable al objeto de la Consultoría. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible al Consultor.
- Cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado el Consultor, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; el Consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que no haya advertido el revisor, esta haya sido aprobada por el GRP. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia negada por el Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación del GRP.
- Al presentar el Informe Final del Estudio, el Consultor devolverá al GRP toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad del GRP y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito del GRP.




INGENIERO CIVIL

H

- El Consultor planeará y será responsable por los métodos de trabajo y eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria,
- Atender en plazos razonables, todos los informes que solicite el GRP, y que no se encuentren incluidos específicamente en este contrato.
- El Consultor está sujeto a fiscalización por el Administrador de Contrato que designe el GRP, quien verificará la participación en la elaboración de los estudios, del personal, del Consultor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros indicadores en estos Términos de Referencia.
- El Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, por la calidad ofrecida, por los vicios ocultos del servicio ofertado, de sus resultados, por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos y las conclusiones erradas por la elaboración del estudio de preinversión producto de su contrato, así como por el perjuicio económico que ello ocasione al GRP, por lo que deberá garantizar la calidad del estudio de preinversión y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales vigentes durante un (01) año contado a partir de la fecha de aprobación del Informe Final que constituye el estudio de preinversión.
- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica por los servicios profesionales prestados por la elaboración del estudio de preinversión.

17.5. CONFIDENCIALIDAD

La documentación e información que se genere durante la elaboración de la Ficha Técnica General del estudio de inversión, será de propiedad del Gobierno Regional Piura (GRP) y no podrá ser divulgada por el proveedor del servicio sin consentimiento escrito por el GRP, por lo que el proveedor del servicio deberá guardar la confidencialidad y reserva del caso y queda expresamente prohibido revelarla a terceros.

17.6. NORMA ESPECÍFICA

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

17.7. PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación que se genere durante la ejecución del servicio del proyecto de inversión, constituirá de propiedad intelectual del GRP y no podrá ser utilizada para fines distintos a los de la elaboración del proyecto de inversión, sin consentimiento escrito por el Gobierno Regional Piura (GRP).

17.8. ANTICORRUPCIÓN

En el marco de la lucha contra la corrupción está impedido de participar en el proceso de esta contratación aquellas personas naturales o representantes legales de personas jurídicas condenadas, en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países estipulado en el artículo 7 del RCE, aprobado con decreto Supremo N° 344-2018-MEF. Así mismo, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 32° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado; aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-MEF, los contratos de deberán incluir clausula referidas a anticorrupción.



10

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

17.9. OFICINA

El Consultor deberá acreditar la disponibilidad de una oficina en la ciudad de Piura, con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de venta o alquiler, o declaración jurada que evidencie dicha disponibilidad; en caso presente Declaraciones Juradas y de obtener la adjudicación del proceso de selectivo, para la firma del contrato correspondiente, deberá presentar la documentación que acredite la disponibilidad de las oficinas.

17.10. MOVILIDAD

El Consultor deberá prever la movilidad necesaria en cada cuenca para atender oportuna y eficazmente los trabajos encomendados. Para tal fin, el Consultor deberá implementar los vehículos que considere necesarios para la ejecución de estos trabajos, además de los solicitados en los presentes Términos de Referencia.

El consultor, independientemente de implementar la movilidad para el desarrollo de los estudios, de acuerdo a su evaluación técnica y económica, deberá contar con una (01) camioneta de doble cabina, doble tracción y cuya antigüedad no sea mayor a dos (2) años de fabricación.

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

17.11. PASAJES

El Consultor deberá prever gastos de traslado de sus especialistas a todo el ámbito del proyecto.

17.12. VIÁTICOS

El Consultor deberá prever gastos de traslado de sus especialistas a todo el ámbito del proyecto.

17.13. MATERIALES Y EQUIPOS

La oficina del Consultor en Piura deberá disponer del equipamiento mínimo siguiente:

- ❖ Equipamiento:
 - Mobiliario
 - Equipos computacionales y periféricos: de acuerdo al número de profesionales (CPU o Laptop e Impresoras).
- ❖ Software:
 - Software libre sobre hidrología, hidrogeología, hidráulica y base de datos GIS.
 - Una (01) licencia de cada programa comercial escogido para la modelación numérica.
 - Cualquier otra licencia de programa que sea necesario para el desarrollo de los trabajos encomendados.



09

ANEXOS


Abdo Ernesto Sancayán Chung
INGENIERO CIVIL



11

08

ANEXO N° 01: ESTUDIOS BÁSICOS

1. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA

Este estudio se presentará en el Sistema de Coordenadas UTM WGS84 ZONA -17SUR; y se verificará la ubicación de los puntos de referencia y BMs, materializadas las referencias necesarias en el terreno, las cuales servirán para los replanteos posteriores.

Con el fin de plasmar en el plano todos los elementos planimétrico existentes se debe efectuar los dibujos a curva de nivel @ 0.50 m, de acuerdo al relieve topográfico del terreno.

El consultor deberá realizar el reconocimiento de campo con el Supervisor del proyecto designado por la Entidad con el objetivo de definir el trazo de las obras lineales y la ubicación de las obras no lineales.

El consultor deberá ubicar los BMs oficiales y efectuar el transporte de cotas y coordenadas en el área del proyecto. Todas las cotas y coordenadas deberán estar referidas al mismo BM debiendo utilizarse las coordenadas del sistema UTM y las cotas del instituto geográfico nacional (IGN). Además, una exactitud posicional submétrica ajustados por GPS.

Establecimiento de una Red Geodésica conformada por puntos de control de Orden "C" debidamente monumentados, establecidos por determinaciones Satelitales, y enlazados a la Red Geodésica Nacional. El Orden es establecido según la tipificación normada en el Anexo 01: Clasificación de Puntos Geodésicos.

En el área de trabajo se establecerán tres (03) puntos de control enlazados a la Red Geodésica Nacional, los mismos que conformarán una Poligonal principal de apoyo, ubicadas estratégicamente para cubrir toda el área de estudio. Los puntos estarán enlazados a la red Geodésica Nacional – IGN para posición.

Los puntos de control serán monumentados según las normas establecidas por el IGN para puntos de control de Orden "C".

a) Levantamiento topográfico de obras Lineales

Se entiende por obras lineales las líneas de conducción y distribución del agua de riego; Los levantamientos topográficos deberán ser ejecutados según las siguientes orientaciones generales:

- ✓ En el área del proyecto deberá ser ejecutada una poligonal cerrada con medida directa, con estación total.
- ✓ Deberán ser implantados BMs de concreto en los vértices de la poligonal y otros puntos adecuados fuera de área de excavación. Los BMs deberán ser construidos con concreto de resistencia $f'c=210 \text{ Kg/cm}^2$ y dimensiones de 0.10x0.10x0.40m estarán provistos de un eje de acero para centralización del instrumento.
- ✓ Todos los BMs deberán ser nivelados de ida y vuelta o con doble punto de cambio.
- ✓ A lo largo de la directriz serán marcados puntos de seguridad (PS) en lugares de fácil acceso y perfectamente identificados que servirán de referencia altimétrica.
- ✓ Plantilla, mediante estación total, serán levantadas cortes transversales con ancho de 30 m hasta 50m (dependiendo del ancho del canal), con lecturas de puntos en cantidad suficiente para caracterizar el relieve con curvas de nivel a cada metro. A criterio de la supervisión puede ser permitida la alteración del ancho de la franja.
- ✓ Deberá hacerse el levantamiento de todos los detalles plan altimétrico compatible con la escala de presentación de los servicios: viviendas, carreteras, accesos viales, postes

07

- ✓ eléctricos, postes telefónicos, pases vehiculares y peatonales, etc.
- ✓ Es indispensable la perfecta caracterización de todos los puntos bajos y puntos altos, a partir de la lectura de puntos intermedios entre las plantillas.
- ✓ En los cursos de agua dentro de la franja levantada deberán medirse las cotas del punto más profundo y del nivel de agua indicándose la fecha y hora de lectura. Deberá indicarse así mismo las cotas máximas y mínimas alcanzadas por el agua.
- ✓ La escala de presentación será 1:500 o 1:1000 de acuerdo a las dificultades de cada obra.

b) Levantamiento topográfico de obras no lineales.

Se entiende por obras no lineales la captación de agua, tomas laterales, obras complementarias, cruces peatonales y vehiculares, los levantamientos topográficos en estos casos deberán ser ejecutados, por cada obra, según las siguientes orientaciones generales:

- ✓ Deberá ser lanzada una línea base con medida directa con estación total, con plantilla cada 10m.
- ✓ En cada obra no lineal proyectada deberá ser implantado un BM fuera del área de excavaciones. Los BMs deberán ser construidos con concreto de resistencia $f'c=210$ Kg/cm² y dimensiones de 0.10X0.10X0.40m estarán provistos de un disco de bronce para centralización del instrumento y de la chapa de identificación.
- ✓ En las extremidades de estas líneas deberán ser implantados dos BMs de concreto debidamente monumentados.
- ✓ Todos los BMs y plantillas deberán ser nivelados ida y vuelta o con doble punto de cambio.
- ✓ A cada plantilla, mediante estación total serán levantados los cortes transversales en cantidad suficiente para caracterizar el relieve del terreno y permitir la presentación con curvas de nivel a cada 0.25m ó 0.50m de considerarse necesaria, se podrá modificar la presentación de las curvas de nivel, para ellos ser requerirá la autorización de la supervisión.
- ✓ En los cursos de agua dentro de la franja levantada deberán medirse las cotas del punto más profundo y del nivel de agua indicándose la fecha y hora de lectura. Deberá indicarse así mismo las cotas máximas y mínimas alcanzadas por el agua.
- ✓ Deberá hacerse el levantamiento de todos los detalles plan altimétrico compatible con la escala de presentación de los servicios: viviendas, carreteras, accesos viales, postes eléctricos, postes telefónicos, etc.
- ✓ La escala de presentación será 1:100/1:250/1:500/1:1000 de acuerdo a la magnitud de cada obra.

c) Presentación

Los trabajos levantados deberán dibujarse a escala adecuada de acuerdo a lo normado y a la extensión del área de trabajo.

- ✓ Plano de Ubicación, Esc. 1/500.
- ✓ Plano general, Esc. 1/100 o 1/200 (de acuerdo a formato).
- ✓ Planos de Planta General con detalles, Esc. 1/50.
- ✓ Plano de Planta y Perfil Longitudinal del trazo del canal
- ✓ Plano de Planta (1/50) y de Sección Transversal en las zonas de cruce de quebradas, pasos a desnivel, etc., para las líneas de impulsión y cámaras de bombeo.
- ✓ Plano en Planta y curvas a nivel @ 0.25 m en la zona de obras de arte.
- ✓ La presentación del estudio topográfico deberá ser en el sistema de coordenadas UTM WGS84 ZONA -17SUR.



11

2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (Geología, Geotecnia y Canteras).

Los estudios de suelos del terreno sobre el que se ejecutará el proyecto, se realizarán en concordancia con la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del RNE y serán útiles para los diseños de la cimentación de todas las estructuras a proyectar.

El estudio de suelos permitirá determinar la agresividad de éstos, a elementos como el concreto, acero y otros materiales; deberá incluir el análisis de la calidad físico químico del suelo, donde se ubicarán las instalaciones proyectadas. Se deberá considerar las recomendaciones para la protección e instalación de tuberías, accesorios y demás estructuras. Se deberán efectuar toma de muestras y ensayos para determinar la calidad físico químico de cada tipo de suelo, por donde atravesarán las tuberías y en donde se localicen las estructuras especiales, tales como: nivel de cloruro y sulfatos, ph, conductividad, resistividad (OHM x cm), determinando la agresividad del terreno al material de la tubería, concreto, acero y otros materiales de la obra. En base a esto establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material.

Se determinará la capacidad portante de los suelos, a diferentes profundidades considerando las recomendaciones para la cimentación y diseño de las estructuras que sean necesarias.

En general, se deberán considerar las normas técnicas vigentes a nivel nacional e internacional. Las investigaciones geotécnicas y su interpretación tienen por objeto determinar las características del suelo en el área del proyecto donde se ejecutarán las obras y en las áreas de "material de préstamo, de manera que se suministre los subsidios necesarios de capacidad de soporte, estabilidad, impermeabilidad y agresividad del suelo.

El consultor deberá presentar recomendaciones específicas de protección antisísmica.

a. Investigaciones Geotécnicas

- ✓ Las investigaciones geotécnicas previstas son: calicatas, otros tipos de investigación deberán ser solicitados y autorizados por EL SUPERVISOR DEL ESTUDIO.
- ✓ Se mostrará la ubicación de las calicatas en un plano de ubicación del terreno, debidamente acotado, de manera tal que permita ubicar su posición con respecto a un hito topográfico o edificación existente.
- ✓ Las calicatas tendrán profundidades mayores o iguales a 2.50m a 3.00m y técnicamente posibles de alcanzar y proporcionen muestras representativas y confiables del suelo, las que deberán ser debidamente ubicadas en los planos y señalizadas en el campo.
- ✓ El consultor deberá presentar un plan de ejecución de ensayos, calicatas, los cuales estarán ubicados en un plano de sondeos que deberá ser aprobado por el evaluador antes del inicio de los trabajos de campo, en total serán 28 calicatas.
- ✓ Para las obras lineales la ejecución de calicatas deberá ser como mínimo cada 500m, con profundidades variables.
- ✓ Para las obras no lineales deberán ser ejecutadas como mínimos los siguientes ensayos de suelos en: captación (01 calicatas); pases vehiculares (01 calicata). Como resultado de la exploración, se presentará perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal del terreno, de manera tal que se pueda relacionar con las calicatas efectuadas, con el levantamiento topográfico y con el proyecto en planta, en total serán 22 calicatas.
- ✓ Se indicará el nivel de la capa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.
- ✓ En el área urbana la ejecución de calicatas deberá ser como mínimo cada 500m, con profundidades variables.
- ✓ Igualmente, con el fin de conocer la agresividad del suelo a los materiales de construcción, se tomará muestras representativas de suelo considerando todas las estructuras lineales y



05

no lineales, y se efectuarán los análisis químicos correspondientes.

- ✓ Asimismo debe determinarse la estabilidad de los taludes internos de haber cortes y el grado de erosión que se alcanzaría con períodos lluviosos proyectados en las estructuras y quebradas existentes que crucen por la zona del proyecto de ser el caso.
- ✓ Otros detalles que el Consultor considere importantes y determinantes para la buena concepción del proyecto previa aprobación de la Entidad.

b. Ensayos Geotécnicos

- ✓ El consultor deberá presentar un plano de ensayos que deberá ser aprobado por la supervisión antes de los inicios de los trabajos.
- ✓ Se han previsto los siguientes ensayos:
 - Ensayo de caracterización del suelo: granulometría, humedad, peso específico y límites de liquidez y plasticidad.
 - Compactación proctor modificado.
 - Ensayos de compresión.
 - Ensayos de corte, para cimentación de obras civiles de concreto armado.

c. Ensayos de Laboratorio

Los estudios de suelos deberán estar referenciados a las obras que se ejecutarán, se realizarán como mínimo los siguientes ensayos

Se realizarán los siguientes ensayos generales; Ensayos de Granulometría, Clasificación de suelos, Contenido de Humedad, Límites de Atterberg (límites líquido y plástico, e índice de plasticidad), CBR, Análisis químico de agresividad del suelo, Peso unitario, Densidad.

Para el concreto, se presentarán los ensayos de diseños de mezcla para las distintas resistencias a la compresión, utilizando los agregados de las canteras seleccionadas

En el estudio se mostrarán los cálculos para la determinación de la capacidad admisible de carga, mostrando los parámetros y valores numéricos empleados. El Consultor fundamentará los criterios para la formulación propuesta. El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3, salvo que el consultor sustente tomar un mayor valor.

Se presentará el análisis químico del suelo, tal como los porcentajes de sulfatos, cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas recomendando el tipo de cemento a utilizar, o cualquier otro tratamiento especial según sea el caso.

Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en los asentamientos diferenciales respecto a las estructuras.

Deberá efectuarse un análisis para el descarte de licuefacción en el suelo, de evidenciarse la presencia de arenas.

Indicarse la que se ha tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

d. Estudio de canteras y concretos

Consistirá en la ubicación, exploración y muestreo de canteras, que podrían ser utilizadas para el abastecimiento de materiales siempre y cuando cumplan con las características físicas, químicas y mecánicas, así como la elaboración de los ensayos estándares de las muestras de estos materiales.

Se elaborará los diseños de mezclas para las diferentes calidades de los concretos según la exigencia para cada estructura.



11

04

- e. **Tablas, planos, ensayos, conclusiones y recomendaciones**
Se deberá presentar principalmente las tablas, planos o anexos necesarios que son el resumen de trabajos de campo:

Cantidad de ensayos de laboratorio, resumen de ensayos de laboratorio, elementos químicos agresivos a la cimentación, certificados de laboratorio, planos con ubicación de calicatas y sondajes, Perfil estratigráfico por cada sondaje.

3. ESTUDIO DE INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

El estudio comprende las siguientes actividades:

- ✓ El desarrollo de dicho estudio es con el siguiente contenido:
- ✓ Profundizar el Estudio de las condiciones actuales de la prestación del servicio de agua para riego, tanto de agua superficial.
- ✓ Profundizar el Estudio de la situación actual de la infraestructura de riego, de agua superficial (Captaciones, Canales y Obras de Arte).
- ✓ Determinar las condiciones de propiedad de los terrenos agrícolas en la zona del proyecto (título de propiedad, Certificación Catastral del PETT).
- ✓ Describir con precisión las causas de la situación existente, utilizando indicadores verificables.

4. ESTUDIO DE DISEÑO HIDRÁULICO (PLANTEAMIENTO TÉCNICO DE ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN)

El desarrollo de dicho estudio es con el siguiente contenido:

- ✓ El nuevo trazo del perfil de la rasante de fondo del canal Principal debe tener en cuenta el nivel de captación y los niveles de las obras de arte existentes.
- ✓ Se debe determinar las características del cauce estable (ancho, pendiente y tirante) para el caudal máximo en la zona de derivación.
- ✓ Definido el caudal máximo de diseño, la simulación hidráulica a correrse con el Programa HEC-RAS se debe realizar en diferentes estados.
- ✓ El Consultor deberá desarrollar en el estudio, la secuencia de etapas y actividades de cada proyecto alternativo y su duración.

5. ESTUDIO DE HIDROLÓGICO

- Recopilación de estudios existentes e información hidrometeorológica y cartográfica disponibles en la zona de estudio (elaboradas o monitoreadas por instituciones autorizadas).
- Presentarán el inventario y las conclusiones de la revisión de estudios existentes; así mismo, se presentarán los registros históricos de las estaciones meteorológicas analizadas (precipitación y/o caudales máximos de avenidas).
- Reconocimiento global de las cuencas o sub cuencas que interceptan y/o inciden en los accesos al canal. Determinar los parámetros físicos de cuenca de cada una de ellas (área, longitud del curso principal, pendiente, cobertura vegetal, etc.). Presentarán el plano de cuencas en impresión CAD, identificando el nombre de quebradas y/o ríos y las obras de arte existentes.
- El Informe de reconocimiento de campo, estará acompañado de vistas fotográficas, se indicará las progresivas y magnitud de todos los sectores críticos que inciden en la estabilidad del acceso como: flujos superficiales, erosión en cárcavas, zonas de taludes afectadas por filtraciones de agua, cruce de quebradas importantes, etc. y plantearán las soluciones de ingeniería más adecuadas desde el punto de vista hidráulico – drenaje y del estudio integral.



A


INGENIERO CIVIL

H

03

- El Equipo Formador presentará el análisis y diseño hidrológico, el cual deberá contener como mínimo, hidrogramas, análisis de frecuencias y pruebas de ajustes (Smirnov – Kolgomorov). Presentar memoria de cálculo y conclusiones del análisis.

6. PLAN DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO

- Analizará las capacidades técnicas, administrativas y financieras en el marco de los roles y funciones que deberá cumplir cada uno de los actores que participan en la ejecución (gobiernos local, regional o nacional), así como en la operación y mantenimiento del proyecto (organización de usuarios).
- Incluir en los respectivos presupuestos de inversión y de operación los costos de organización y gestión, como los del funcionamiento de la organización de usuarios a cargo de la infraestructura. Recomienda la modalidad de ejecución (por contrata, administración directa) más apropiada para cada uno de los componentes de la inversión, sustentando los criterios.
- Cuando contemples la ejecución de obras por administración directa, sustenta que la Unidad Ejecutora responsable cuenta con el personal técnico-administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas. La entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa será menor que si se ejecutara por contrata, tomando como referencia costos de proyectos similares.
- Si no estuviera constituida, promueve la creación de una organización de usuarios. Solicita asesoría a las Autoridades Locales de Agua (ALA).
- Revisión y propuesta de los instrumentos de gestión.
- Encuestas a integrantes de la Junta y a los agricultores beneficiarios.

7. ESTUDIO PRELIMINAR DE EVALUACIÓN AMBIENTAL

El desarrollo de dicho estudio es con el siguiente contenido:

- Resumen Ejecutivo
- Marco Legal
- Descripción del Proyecto
- Aspectos del Medio Físico, Biológico, Social, Cultural y Económico
- Plan de Participación Ciudadana
- Descripción de Posibles Impactos Ambientales
- Medidas de Prevención, Mitigación y/o Corrección
- Plan de Seguimiento y Control
- Plan de Abandono
- Cronograma de Implementación de las Medidas del Manejo Ambiental
- Presupuesto de Implementación
- Propuesta de Clasificación.

8. ESTUDIO PRELIMINAR DE ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGO

El desarrollo del estudio tendrá en cuenta la FICHA TÉCNICA ESPECIFICA ESTANDAR: SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO - NATURALEZA MEJORAMIENTO y a los LINEAMIENTOS PARA LA INCORPORACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO EN UN CONTEXTO DE CAMBIO CLIMÁTICO EN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN RELACIONADOS A AGUA PARA RIEGO EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, el cual dicho estudio es con el siguiente contenido:

- Objetivos del Estudio
- Situación General
- Evaluación de Riesgos
- Determinación del Nivel de Peligrosidad
- Cálculo de Riesgos
- Conclusiones
- Recomendaciones

9. ESTUDIO SOCIOECONÓMICO.

Se realizará el Diagnóstico de la situación socioeconómica de la población y sus posibilidades de crecimiento y desarrollo económico.

Determina indicadores demográficos, niveles de educación y salud, condiciones del saneamiento, calidad de las viviendas, condiciones económicas, niveles de ocupación, entre otros.

Realiza una encuesta socioeconómica con la población afectada: regantes actuales y potenciales regantes, clasifícalos por ocupación, ingresos, modalidad de abastecimiento de agua actual, consumo de agua y pago por el agua si existiera, disposición de pago por el agua para riego, etc.

10. ESTUDIO SOCIAL

Dicho estudio se desarrollará de acuerdo a la Guía de componente social para proyectos de infraestructura agraria y riego, de la Dirección General de Infraestructura Agraria y de Riego.

Se realizará el Estudio Social de la situación actual de la población y beneficiarios con sus posibilidades de conflictos y conformidades al proyecto.

Realiza una encuesta social con la población afectada: regantes actuales y potenciales regantes, clasifícalos por ocupación, ingresos, modalidad de abastecimiento de agua actual, consumo de agua y pago por el agua si existiera, disposición de pago por el agua para riego, posibles afectaciones de terrenos, etc.

3
DIO ATTESU...
INGENIERO CIVIL
DIO. 2022



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	B.1.1 JEFE DE PROYECTO <u>Requisito:</u> Experiencia específica mínima: con doce (12) meses de experiencia contabilizada a partir de la colegiatura, como jefe de proyectos en estudios de pre inversión viables (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o Ficha Técnica General y/o Estándar Viables de proyectos de infraestructura pública y/o privados de Infraestructura Hidráulica de Proyectos de Riego y/o de drenajes pluviales en zonas urbanas.) <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.
	B.1.2 ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA <u>Requisito:</u> Experiencia específica mínima en la especialidad de nueve (09) meses de experiencia contabilizadas a partir de la colegiatura, como especialista en diseño hidráulico del sistema de riego, experiencia en proyectos de servicio de agua para riego y/o canales de riego y/o drenajes y/o vías canales y/o drenes y/o sistemas de riego y/o canales de irrigación, en el marco de estudios de pre inversión viables (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o Ficha Técnica General y/o Estándar Viables de proyectos de inversión público y/o privados de Infraestructura de Hidráulica de proyectos de Riego. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

30

B.1.3 ESPECIALISTA EN PLAN DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Requisito:

Experiencia específica mínima: con seis (06) meses de experiencia contabilizadas a partir de la colegiatura, como en la elaboración de Proyectos de inversión público en el área de desarrollo de Planes de Gestión y Organización de proyectos de Infraestructura de Riego.

Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

B.1.5 ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN

Requisito:

Experiencia mínima en la especialidad de ocho (08) meses de experiencia contabilizada a partir de la colegiatura como especialista en Formulación y/o Evaluación de Proyectos de Inversión Pública viables de Infraestructura de Riego.

Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

B.2 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Equipamiento estratégico

Requisitos:

Descripción	Cantidad	Antigüedad no mayor a:	Observación
CAMIONETA 4 x 4	01	4 años	SOAT y Revisión Técnica vigente
ESTACIÓN TOTAL	01	3 años	Certificado de calibración no mayor a 6 meses
PRISMAS CON BASTONES	02	3 años	Operativos

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

B.3.1.1 JEFE DE PROYECTO

Requisito mínimo:

- Ingeniero Civil y/o Agrícola

Acreditación:

El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:

29

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

En caso que el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

B.3.1.2 ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

Requisito mínimo:

- Ingeniero Civil o Agrícola.

Acreditación:

El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso que el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

B.3.3 ESPECIALISTA EN PLAN DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Requisito mínimo:

- Ingeniero Agrónomo y/o Agrícola.

Acreditación:

El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso que el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

B.3.5 ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN

Requisito mínimo:

- Ingeniero Economista y/o Economista.

Acreditación:

El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso que el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 180,000.00 (Ciento ochenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría en estudios de pre

4

inversión viables (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad y/o Ficha Técnica General y/o Ficha Técnica Estándar) de proyectos de infraestructura de Riego y/o de drenajes pluviales en zonas urbanas, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 360,000.00 (Trescientos Sesenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (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 pago¹².</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 >= S/ 360,000.00¹³: 70 puntos</p> <p>M >= S/ 270,000.00 y < S/ 360,000.00: 60 puntos</p> <p>M > S/ 180,000.00¹⁴ y < S/ 270,000.00: 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 consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Plan de trabajo incluyendo generalidades, metodología y procesos para la formulación del estudio de pre inversión, cronograma de actividades y de personal con recursos, matriz de asignación de responsabilidades y las funciones específicas del personal clave.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹² 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".

¹³ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁴ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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 las 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 documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO 06-B) DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL TEJEDORES, DISTRITO DE LAS LOMAS Y TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-GRP-ORA-CS-AS – CUARTA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO 06-B) DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL TEJEDORES, DISTRITO DE LAS LOMAS Y TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato. M

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO 06-B) DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL TEJEDORES, DISTRITO DE LAS LOMAS Y TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. FORMAS DE PAGO

Los pagos a cuenta serán efectuados posteriores al otorgamiento de la conformidad técnica de cada producto por parte de la supervisión o equipo evaluador, en contraprestación del servicio correspondiente; para tal efecto. En todos los casos, es indispensable que para que proceda el pago, que la Supervisión haya recomendado la aprobación de los productos, y que haya recibido la aprobación de la Unidad Formuladora Sede Central del Gobierno Regional Piura. Los pagos a cuenta no tendrán reajustes, por lo que se mantendrán los montos indicados en el contrato, bajo esquema siguiente:

Los pagos a cuenta del estudio, se realizarán después de la aprobación del informe preliminar y de los informes parciales 1 y 2, por parte de la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF y la Aprobación de la Unidad Formuladora Sede Central del Gobierno Regional Piura, de acuerdo al cronograma físico y financiero ítem 9, el cuarto pago se efectivizará a la viabilidad y/o rechazo del proyecto por parte de la Unidad Formuladora de la Sede Central del GORE PIURA.

- **PRIMER PAGO:** 30.0% del monto contractual, a la conformidad técnica del Informe Parcial N° 01, por parte de la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF y la aprobación de la Unidad Formuladora Sede Central de Gobierno Regional Piura.
- **SEGUNDO PAGO:** 20% del monto contractual, a la conformidad técnica del Informe Parcial N° 02, por parte de la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF y la aprobación de la Unidad Formuladora Sede Central de Gobierno Regional Piura.
- **TERCER PAGO:** 20 % del monto contractual, a la conformidad técnica del Informe Final, por parte de la Supervisión o el Equipo Evaluador asignado por la UF y la aprobación de la Unidad Formuladora Sede Central de Gobierno Regional Piura.
- **CUARTO PAGO:** 30 % del monto contractual a la Aprobación y Viabilidad o rechazo del proyecto, por parte de la supervisión o el equipo evaluador asignado por la UF - "Unidad Formuladora de la Sede Central del Gobierno Regional de Piura".

Productos Entregables	Tiempo (días)	Porcentaje de Pago (%)
Informe Preliminar : Plan de trabajo	07	
Informe Parcial N° 01	30*	30.00%
Informe Parcial N° 02	30*	20.00%
Informe Final	30*	20.00%
VIABILIDAD/RECHAZO**		30.00%

LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO TENDRA VIGENCIA HASTA LA VIABILIDAD DEL PIP, POR PARTE DE UNIDAD FORMULADORA SEDE CENTRAL GORE PIURA.

* De la Aprobación del Informe Parcial, por parte de la Supervisión o Equipo evaluador, y de la Conformidad por parte de la UF de la Sede Central del GORE Piura.

** El Cuarto Desembolso se realizará con la Viabilidad y/o rechazo del estudio

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 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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 accesorio 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."

Importante

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

PENALIDADES

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimientos
1	Por la presentación del informe final del estudio, sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido	Se aplicará 1 UIT por la presentación del informe final del estudio, sin las firmas y sellos en más del 10% de su contenido.	Según informe de la Unidad Formuladora.
2	En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o incluso, información que no corresponde a otros proyectos u otros, información digital, hojas en blancos u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	Se aplicará 1 UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe de la Unidad Formuladora
3	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 dañado. Debiendo contener la información tanto editable, como la escaneada con firmas.	Se aplicará 1 UIT por la presentación del formato digital según descripción.	Según informe de la Unidad Formuladora.
4	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 logre entregar por parte del Gobierno Regional.	Según informe del notificador.
5	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 de la supervisión designada por la UF.
6	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora
7	En caso el personal acreditado incumpla con permanecer como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitado para ejercer la profesión, eventos que el consultor informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la supervisión designada por la UF.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ 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>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-GRP-ORA-CS-AS – Cuarta Convocatoria**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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.

¹⁹ 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 las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-GRP-ORA-CS-AS – Cuarta Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-GRP-ORA-CS-AS – Cuarta Convocatoria**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-GRP-ORA-CS-AS – Cuarta Convocatoria

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [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

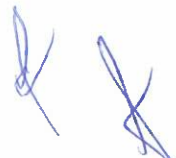
Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-GRP-ORA-CS-AS – Cuarta Convocatoria
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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

4



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-GRP-ORA-CS-AS – Cuarta Convocatoria
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²³] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

²³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-GRP-ORA-CS-AS – Cuarta Convocatoria
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-GRP-ORA-CS-AS – Cuarta Convocatoria
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 puede presentar su oferta económica en un solo documento o 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".*

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-GRP-ORA-CS-AS – Cuarta Convocatoria
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-GRP-ORA-CS-AS – Cuarta Convocatoria
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷

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.

²⁸

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.

²⁹

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".

³⁰

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

³¹

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.

³²

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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]										



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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-GRP-ORA-CS-AS – Cuarta Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-GRP-ORA-CS-AS – Cuarta Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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