

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
03-2025/GRP-GSRLCC-G
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA SUPERVISION DE LA OBRA: "CREACION DE
LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y
PEATONAL EN LOS SECTORES B, C, E Y F EN LA URB.
POPULAR NUEVA SULLANA DEL DISTRITO DE SULLANA
- PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA-
CUI N° 2340140**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP, 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.

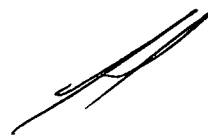
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

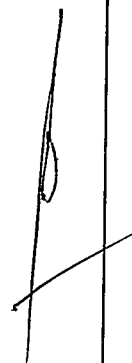
En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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

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

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

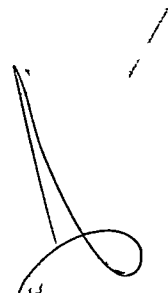
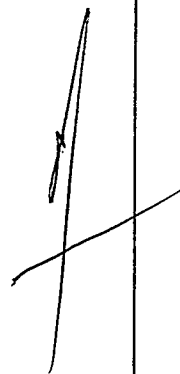
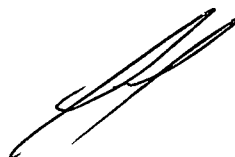
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – GERENCIA SUB REGIONAL
LUCIANO CASTILLO COLONNA
RUC N° : 20315880069
Domicilio legal : CARRETERA SULLANA – TAMBOGRANDE KM 1.5 – SULLANA –
SULLANA - PIURA
Teléfono: : 073 - 504123
Correo electrónico: : gsrllcc@regionpiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS SECTORES B, C, E, Y F EN LA URB. NUEVA SULLANA DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO N° 2340140.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 621,284.83 (SEISCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 83/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de NOVIEMBRE 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 621,284.83 (SEISCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 83/100 SOLES)	S/ 559,156.35 QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS CON 35/100 SOLES.	S/ 683,413.31 SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TRECE CON 31/100 SOLES.

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS SECTORES B, C, E, Y F EN LA URB. NUEVA SULLANA DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO N° 2340140	180	días	S/. 3,292.425833	S/. 592,636.65
Liquidación de obra	30			26,648.28
				621,284.93

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

2. El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL SUB REGIONAL N° 000209-2025/GOB.REG.PIURA-GSRLCC, el 15 de Abril del 2025

2.1. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

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

⁷ Día, mes, entre otros.

2.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de esquema Mixto de Tarifas de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo, detallando a continuación:

DESCRIPCION	SISTEMA DE CONTRATACION
1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS SECTORES B, C, E, Y F EN LA URB. NUEVA SULLANA DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO N° 2340140.	Tarifas Diarias Mensuales
2.- Liquidación del Contrato de Obra	Suma Alzada

Importante

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

2.3. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

2.4. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Doscientos Diez (210) días calendarios, de los cuales Ciento Ochenta (180) días calendarios para la supervisión de la ejecución de la Obra, y treinta (30) días calendarios para la liquidación del contrato de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

2.5. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en caja de la Sub Gerencia Regional Luciano Castillo Colona

Importante

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

2.6. BASE LEGAL

- Ley N° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público Para El Año Fiscal 2025.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 004-2019 que aprueba la Ley N° 27444
- Código Civil, en forma supletoria.
- Ley N° 27806: Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927 que modifica la Ley N° 27806.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil

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 documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: 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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

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

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

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

- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de*

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante para la Entidad

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

SE DEBE ADJUNTAR DOS (2) JUEGOS DE DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATO.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna** sito en CARRETERA SULLANA – TAMBOGRANDE KM 1.5 – SULLANA – SULLANA – PIURA.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TARIFAS DIARIAS VALORIZADAS MENSUALMENTE PARA EL SERVICIO DE SUPERVISION Y PARA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO EL PAGO ES A SUMA ALZADA.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA DE LA SUB GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- COPIA DE CONTRATO DE LA CONSULTORIA DE OBRA
- CCI

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna** sito en CARRETERA SULLANA – TAMBOGRANDE KM 1.5 – SULLANA – SULLANA – PIURA.

**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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
EJECUCIÓN DE OBRA: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y
PEATONAL EN LOS SECTORES B, C, E Y F EN LA URB. POPULAR NUEVA SULLANA – DISTRITO DE
SULLANA – PROVINCIA DE SULLANA – DEPARTAMENTO DE PIURA" – CUI N°2340140



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS SECTORES B, C, E Y F EN LA URB. POPULAR NUEVA SULLANA – DISTRITO DE SULLANA – PROVINCIA DE SULLANA – DEPARTAMENTO DE PIURA" – CUI N°2340140

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS SECTORES B, C, E Y F EN LA URB. POPULAR NUEVA SULLANA – DISTRITO DE SULLANA – PROVINCIA DE SULLANA – DEPARTAMENTO DE PIURA" – CUI N°2340140.

La contratación de esta consultoría de supervisión de obra se realiza en el marco de lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento y sus modificatorias.

II. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna", tiene la finalidad pública dentro de su plan de inversiones correspondientes al año fiscal 2025, la ejecución de la obra: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS SECTORES B, C, E Y F EN LA URB. POPULAR NUEVA SULLANA – DISTRITO DE SULLANA – PROVINCIA DE SULLANA – DEPARTAMENTO DE PIURA" – CUI N°2340140; el presente proyecto responde a una necesidad urgente de la población de los sectores B, C, E y F de la Urbanización Popular Nueva Sullana, ubicada en el distrito de Sullana, quienes requieren con urgencia contar con un servicio público de calidad que se adecue a una realidad urbana en constante crecimiento. Actualmente, la deficiente infraestructura vial impide una adecuada transitabilidad vehicular y peatonal, además de generar riesgos a la seguridad de los ciudadanos y vulnerabilidad en los cimientos de las viviendas, especialmente durante temporadas de lluvia o ante el tráfico constante.

En este contexto, cualquier intervención en la zona generará un impacto altamente positivo en el desarrollo integral de los pobladores, mejorando las condiciones de accesibilidad, seguridad y calidad de vida.

El propósito de la obra está orientado a reducir el déficit de vías sin pavimentar, con el objetivo de mejorar la accesibilidad a las viviendas, embellecer el entorno urbano, optimizar los servicios básicos, y fortalecer el tejido social y organizativo local. Además, contribuirá significativamente a la mejora ambiental del sector.

La iniciativa ha generado una respuesta favorable por parte de instituciones públicas y privadas del distrito de Sullana, ya que su concepción responde a una necesidad sentida por muchos años por parte de los vecinos de la Urbanización Popular Nueva Sullana. La problemática de la accesibilidad y la transitabilidad ha limitado el desarrollo de esta zona, por lo que esta intervención representa una solución concreta y de alto impacto para la comunidad beneficiaria.

III. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 (Ley N° 32185)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025 (Ley N°2186)
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE, Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al





GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

- Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N°30225 de contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N°1341 y Decreto Legislativo N°1444.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
 - Reglamento de la Ley N°30225, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, Modificado mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF.
 - Resolución Ministerial N°146-2021-Vivienda – Resolución que aprueba cuatro (4) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del plantel profesional clave para la consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas.
 - Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR y sus modificaciones.
 - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción, aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2019-TR.
 - Reglamento Nacional de Edificaciones mediante Norma G050 Seguridad Durante La Construcción.
 - Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
 - Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
 - Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE.
 - Código Civil.

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

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del presente servicio comprende el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- El objetivo general es el de contar de modo permanente y directo con un consultor de supervisión de obra, contratado específicamente para este fin.
- Controlar los trabajos efectuados por el contratista ejecutor de la obra a través de este consultor de supervisión de obra, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de obra, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el presente documento y el Reglamento de contrataciones.
- Contar con la participación del supervisor en la liquidación del contrato de obra, de acuerdo al artículo 170 del Reglamento de la Ley N°30225.
- Asegurar a través del supervisor, que los trabajos ejecutados por el contratista cumplan con el alcance y se encuentren dentro de los parámetros de costo, plazo y calidad del contrato definidos en el expediente técnico aprobado a fin de que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo y costo aprobado.



V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

I. Descripción y cantidad del servicio a contratar

El requerimiento corresponde al servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la ejecución de obra, cuyo alcance enunciativo más no limitativo del presente servicio es el siguiente:

- Supervisión de la obra: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS SECTORES B, C, E Y F EN LA URB. POPULAR NUEVA SULLANA – DISTRITO DE SULLANA – PROVINCIA DE SULLANA – DEPARTAMENTO DE PIURA" – CUI N°2340140, para lo cual la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna del Gobierno Regional de

31



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

Piura contratará a un supervisor en el marco de la Ley N°30225 y su Reglamento y sus modificatorias.

- Controlar los trabajos realizados por el contratista ejecutor de la obra en representación de la Gobierno Regional de Piura, siendo el responsable de velar de forma directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, así como del cumplimiento del contrato de obra por parte del contratista.
- Atención de las consultas que le formule el contratista ejecutor de la obra, de conformidad con los procedimientos y plazos indicados en el Art. 176 Reglamento de la Ley N°30225, así como de las consultas realizadas a la entidad.
- Participación en la liquidación del contrato de obra que consiste en la elaboración de la liquidación y/o Revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra elaborada por el contratista ejecutor, informes de contingencia y demás actividades referidas a este proceso, de acuerdo al artículo 209 del Reglamento de la Ley N°30225.
- Emisión de pronunciamiento e informes solicitados por la entidad, así como la asistencia a reuniones y asesoría en materia de su competencia.

II. Actividades:

Supervisor de Obra

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del contrato, las bases y términos de referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato de obra.
- Tener operativa la oficina de Supervisión en la dirección consignada en el contrato y de las direcciones modificadas, es decir deberá comunicar oportuna y formalmente el cambio del domicilio legal que deberá estar en la ciudad de Piura durante el contrato vigente.
- Presentar en el plazo de 05 días calendarios (plazo de inicio de la consultoría), el cronograma con la participación de los especialistas de su propuesta concordada con el cronograma de ejecución de obras actualizado.
- El supervisor es responsable de considerar en su equipo los profesionales especialistas que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, aunque estos no hayan sido requeridos como personal clave para la supervisión de la obra.
- Está obligado a contar con profesionales de la especialidad que sea requerida de acuerdo a la necesidad de la obra o de la entidad, los mismos que deben suscribir los documentos especializados (informes, diagnóstico, pruebas, consultas, etc.)
- Está obligado a revisar el expediente técnico de obra y presentar el informe inicial dentro de los plazos y características establecidas.
- Es obligación del Jefe de Supervisión inspeccionar las obras diariamente y deberá permanecer todo el tiempo necesario para verificar el cumplimiento de todos los aspectos técnicos, no está permitido delegar responsabilidades a terceros, en los casos que algún funcionario de la Entidad no encontrase en la obra al Jefe de Supervisión y/o Supervisor, se aplicarán las penalidades establecidas en el contrato y de ser el caso, se iniciará el correspondiente proceso de resolución de contrato.
- Evaluar los impactos ambientales, directos e indirectos en el área de influencia de la obra, durante la ejecución de la misma y disponer soluciones, en concordancia con el estudio de impacto ambiental y las normas vigentes sobre la misma.

Revisará y registrará diariamente lo siguiente:

- o Asistencia del personal profesional propuesto por el ejecutor de la obra



30



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

- o *Calendario de avance de obra vs avance realmente ejecutado.*
- o *Avance diario por partidas*
- o *Cuaderno Digital de Obra*
- o *Otros documentos que se generen durante la ejecución de la obra.*
- Verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las bases integradas, Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforme el expediente técnico y que los insumos, materiales y equipos cumplan con la calidad especificada.
- Atender en un plazo razonable los informes que solicite la Entidad.
- Verificar que el control de calidad se realice conforme a lo señalado en el expediente técnico y la normatividad técnica de la materia, según corresponda a la naturaleza y magnitud de los trabajos ejecutados en obra.
- Participar en la extracción de muestras y testigos, así como en las pruebas de campo y laboratorio según corresponda.
- Deberá realizar sus propias pruebas de campo y ensayos de laboratorio de manera aleatoria y unilateral, a fin de corroborar los resultados de control de calidad realizadas por el contratista ejecutor de la obra.
- Deberá interpretar los resultados obtenidos de las pruebas y tomar las acciones que ameritan pudiendo incluso ordenar la paralización de aquellos trabajos que no cumplan satisfactoriamente con los parámetros señalados en la norma y/o el expediente técnico y/o ordenar que se vuelva a ejecutar.
- Verificar que el calendario valorizado de obra, corresponde al Programa de ejecución de obra (CPM), debiendo remitir el correspondiente cronograma en formato MS Project.
- Llevar el control físico y contable de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las valorizaciones quincenales de la obra, ejecutadas según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados, conforma la modalidad y el sistema de contratación.
- Verificar los cálculos de la valorización y los metrados realmente ejecutados, elaborados por su especialista, sustentando el avance valorizado por partida.
- Garantizar que toda valorización cuente con los protocolos de prueba que la sustenten, debiendo remitirlas en el Informe quincenal correspondiente.
- Suscribir las actas que sean necesarios para el desarrollo de la obra incluyendo acta de entrega de terreno, acta de recepción de obras, constatación física e inventario, actas de reuniones, pactación de precios entre otros.
- Asesorar a la Gobierno Regional de Piura en las controversias que surjan con el contratista de la obra sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio de profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, así como mantener comunicación permanente con los funcionarios de la Gobierno Regional de Piura, sobre el estado de las obras de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.
- Mantener actualizado el archivo y registro de información técnica, administrativa, y financiera relacionada con la obra y entregar a la Gobierno Regional de Piura, al finalizar la obra, el archivo documentario que se haya elaborado.
- Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obra en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Gobierno Regional de Piura.





GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

- Atender a los funcionarios de la Gobierno Regional de Piura, órganos de control, que visiten la obra oficialmente para examinar la documentación e informarles en los asuntos que les sean solicitados.
- Emitir opinión a la Gobierno Regional de Piura en las controversias que surjan con el contratista sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio profesional especializado, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
- Está obligado a presentar a la Gobierno Regional de Piura, dentro de los plazos previstos en las bases, contrato de servicios y demás documentos generados para su contratación, los informes siguientes: Presupuestos adicionales, Ampliaciones de plazo, cambio de especificaciones técnicas, Deductivos y/o liquidaciones finales, que solicite o presente el contratista. El mayor costo que demande el incumplimiento de la emisión de los mencionados informes, será imputable a la supervisión o se deducirá de sus valorizaciones pendientes, de su liquidación y por la vía judicial si no se logra alcanzar dicho importe.
- Elaborar, revisar y/o efectuar las correcciones a la liquidación del contrato de ejecución de obra según corresponda, así como revisar y aprobar los planos de Post Construcción, y/o Memoria Descriptiva valorizada que elabora el contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los términos de Referencia.
- Velar por que el contratista cumpla con sus obligaciones de pago a sus trabajadores, proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales.
- En caso de resolución de contrato, deberá participar de la constatación física e inventario en el lugar de la obra y suscribir el acta correspondiente. En este caso, previo al acta el supervisor deberá presentar un cuadro de metrados reales de obra preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su valorización o deterioro a futuro para el presupuesto de saldo de obra a fin de que dicho informe sea considerado como insumo en la mencionada acta.
- Coordinar en forma permanente y constante con el contratista sobre el desarrollo de la obra, deberá aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones adecuadas que se presenten, teniendo como principal objetivo que la obra culmine dentro del plazo contractual y con la calidad requerida.
- Verificará con la debida anticipación la capacidad logística del contratista para el control de la disponibilidad oportuna de recursos para la obra, comunicando oportunamente a la Gobierno Regional de Piura, la existencia de algún problema sobre estas.
- Disponer que las normas de seguridad vigente para trabajos de construcción, sean cumplidas por el contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. El supervisor dispondrá que se tomen las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueras, señales, avisos, luces y farolas donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma, la supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos sean publicados con la debida anticipación.
- Realizar el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando informes que fueran solicitados igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de ésta, permanentemente actualizada por medio de comprobantes de pago y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.





GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

- Mantener en su oficina de campo y central los archivos completos de la documentación técnica económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificación, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el jefe de supervisión de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre la supervisión externa de obra, el contratista y la Gobierno Regional de Piura, así como el control de valorizaciones y de todas aquellas actividades que han sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en el laboratorio y materiales de construcción, entre otros aspectos.
- La supervisión preparará además un registro fotográfico de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados. El jefe de supervisión comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra fracción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Asimismo, exigirá que el contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de materiales inflamables entre otros, aspectos, produzcan inconveniencias o daños en la propiedad de terceros.
- Preparar cualquier otro informe que la Gobierno Regional de Piura pueda requerir con relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, en el plazo señalado en el requerimiento de información, el cual debe estar acorde a la información solicitada.
- Verificar la apertura del cuaderno Digital de Obra de conformidad con la Directiva N°009-2020-OSCE/CD, cuya aprobación se formalizó mediante la Resolución N°100-2020-OSCE/PRE; donde obligatoriamente tendrán que indicar todas las ocurrencias, órdenes y consultas respecto a la obra.
- Llevar el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguros, entre otros documentos presentados por el contratista a la entidad, para lo cual solicitará a la Gobierno Regional de Piura las copias respectivas.
- Las obligaciones indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo LA SUPERVISIÓN ceñirse además a las necesidades para la correcta ejecución de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato, la Ley el RLCE y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la Gobierno Regional de Piura.



Procedimiento

Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes de la Gerencia Regional Luciano Castillo Colonna - Gobierno Regional de Piura y/o Dirección de Obras, de ser el caso.

El consultor es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalada en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes de la Gerencia Regional Luciano Castillo Colonna - Gobierno Regional de Piura con una anticipación no menor a 30 días.

iv. Seguros

Durante la ejecución del servicio, el supervisor está obligado contra con el Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal técnico y administrativo, debiendo proporcionar los equipos de seguridad y protección personal que correspondan de acuerdo a la naturaleza de los trabajos a supervisar.



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

Asimismo, dentro del plazo señalado en el cuadro de plazos y obligaciones del supervisor, el supervisor está obligado a la presentación de copia de póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) correspondiente, así como otros seguros que este establecidos.

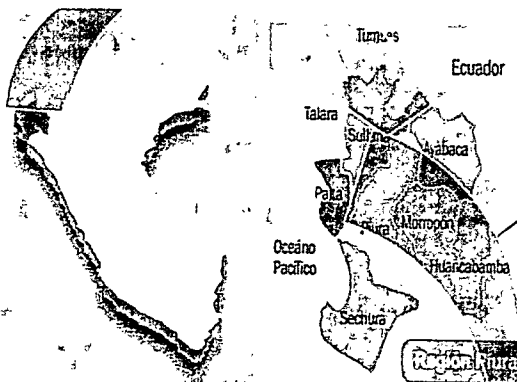
El supervisor está obligado a velar no solo por el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del ejecutor de la obra sino también del cumplimiento por parte de todo su equipo técnico administrativo.

v. Lugar y plazo de prestación del Servicio

▪ LOCALIZACIÓN

El Proyecto se encuentra ubicado en el Departamento de Piura, en la Provincia de Sullana, Distrito de Sullana, en la Urb. Popular Nueva Sullana.

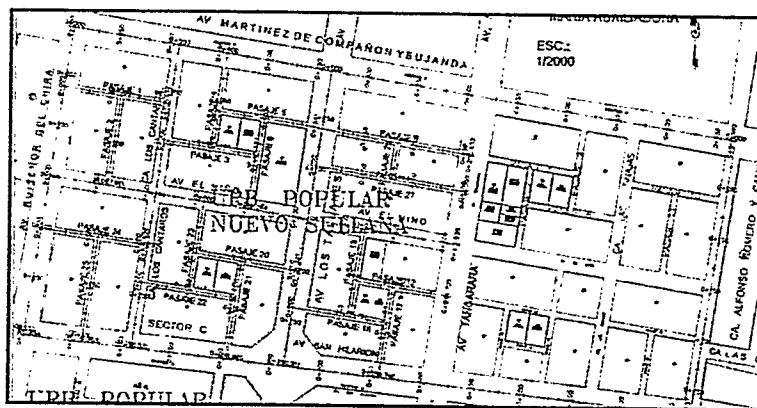
Lugar	:	Urb. Pop. Nueva Sullana
Distrito	:	Sullana.
Provincia	:	Sullana.
Departamento	:	Piura.
Región	:	GRAU





GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"



UBICACIÓN A NIVEL DISTRITAL

• **PLAZO**

Considerando la naturaleza accesoria que tiene este contrato de supervisión respecto del contrato de ejecución de la obra: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS SECTORES B, C, E Y F EN LA URB. POPULAR NUEVA SULLANA - DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA" - CUI N°2340140, y considerando que el Supervisor debe ejercer su actividad durante todo el periodo de ejecución de la obra hasta su recepción, incluso si el contrato de obra original sufriera modificaciones, por lo tanto no puede conocerse con precisión el plazo que será necesario para el cumplimiento de las prestaciones contractuales de supervisión, estimándose un Plazo de ejecución de 210 doscientos diez días calendario (180 días calendario para la supervisión de la obra y 30 días para la Revisión de la liquidación de Obra y/o elaboración de su informe liquidación), la misma que está vinculada a la duración de la obra supervisada.



- El inicio del Plazo Contractual de Supervisión se computará a partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha de inicio de la ejecución de la obra, lo que ocurra último. La vigencia del contrato de supervisión será hasta que la liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, conforme al Art. 170 Reglamento de la Ley N°30225.
- En caso que la prestación de la supervisión se inicie con posterioridad al inicio de la ejecución de la obra, el plazo de contratación del referido servicio y el monto de la prestación contratada se ajustará en forma proporcional al plazo que se estima necesario para culminar la ejecución de la obra, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato de supervisión.
- Conforme al Art. 208 del Reglamento de la Ley N°30225, de existir observaciones en la Recepción de la Obra, el contratista dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra para subsanar las mismas, plazo que se computa a partir del quinto día de suscrito el Acta o pliego. Las obras que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del Supervisor. El Supervisor está obligado a supervisar las obras que se ejecuten en ese periodo y emitir los informes que correspondan conforme a lo señalado el Reglamento y el presente documento.



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

VI. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

EL SUPERVISOR DE OBRA deberá presentar a la Sub Dirección de Obras de la Gerencia Regional Luciano Castillo Colonna - Gobierno Regional de Piura, la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

a. INFORME INICIAL

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

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

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

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

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

Nota:

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

b. VALORIZACIONES

El supervisor será responsable por la documentación que la contratista alcance a la entidad debiendo revisar cada uno de los documentos alcanzados en la misma, teniendo en cuenta la





GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

estructura de valorización establecida en el contrato de la contratista.

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

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

1. Informe de la Supervisión de Obra, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallando los montos considerados.
- 1.1. Carta del Representante Legal o Común de la Consultoría de Obra de Supervisión de Obra, dirigida a la Entidad alcanzándole la valorización para su pago correspondiente.
- 1.2. Informe del Supervisor de Obra, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallando los metrados, montos considerados y demás temas relevantes de la obra, indicando su APROBACIÓN a la valorización.
2. Informe del Representante Legal o Común de la Empresa Contratista Ejecutora de la Obra, dirigida al Supervisor, alcanzándole la valorización para su revisión y aprobación.
- 2.1. Carta del Representante Legal o Común de la Empresa Contratista, dirigida al supervisor, alcanzándole la valorización para su revisión y aprobación.
- 2.2. Informe del Residente de Obra, dirigida al Representante Legal o Común de la Empresa Contratista, alcanzándole la valorización para su revisión y aprobación.
- 2.3. CD, con la información contenida en la valorización correspondiente con archivos en formato editable.
3. Factura indicando el detalle y monto a cancelar de la valorización correspondiente.
4. Valorización, respetando el orden siguiente:
 - 4.1. Planilla de Metrados a Valorizar.
 - 4.2. Valorización Técnica Financiera.
 - 4.3. Ejecutado vs Programado.
 - 4.4. Avance Porcentual % Programado vs % Ejecutado.
 - 4.5. Avance Financiero Programado vs Ejecutado.
 - 4.6. Determinación del Coeficiente de reajuste -Kl.
 - 4.7. Cálculo de Reajuste.
 - 4.8. Cálculo del Reintegro del Reajuste.
 - 4.9. Amortización de Adelanto Directo.
 - 4.10. D.R.N.C.P.A.D.
 - 4.11. Amortización de Adelanto de Materiales.
 - 4.12. D.R.N.C.P.A.M.
 - 4.13. Control General Financiero de Obra.
 - 4.14. Resumen General.
 - 4.15. Datos Generales de Obra.
5. Informe Técnico Mensual de los Especialistas propuestos por el Contratista.
6. (Sello y firma del profesional en todos los folios de su Informe).
 - 6.1. Esp. de Mecánica de Suelos.
 - 6.2. Esp. de Seguridad de Obra.
 - 6.3. Esp. de Costos y Presupuestos y/o Valorizaciones.
 - 6.4. Esp. en Medio Ambiente.
 - 6.5. Esp. en Arqueología.
 - 6.6. Esp. Sanitario.



23



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

- 6.7. Esp. Mecánica.
7. Calendario de Obra VIGENTE, reprogramado a la fecha de inicio de ejecución o a la fecha de actualización y/o a la fecha del acelerado de Obra, indicando la Ruta Crítica.
8. Presupuesto de Obra.
- 8.1. A Precios Unitarios: Presupuesto de Obra con los Precios Unitarios Ofertados.
- 8.2. A Suma Alzada: Presupuesto de Expediente Técnico con los Precios Unitarios.
9. Gastos Generales y Utilidades:
- 9.1. A Precios Unitarios: Gastos Generales y Utilidades de acuerdo a la propuesta económica de la Empresa Contratista.
- 9.2. A Suma Alzada: Gastos Generales y Utilidades de acuerdo a Expediente Técnico.
10. Fórmula Polinómica visada por el Jefe del Área correspondiente y Hoja de Bases donde se indique el mes del Valor Referencial.
11. Contrato de Obra.
- 11.1. Copia de Contrato de Obra.
- 11.2. Copia de Personal Propuesto por el Contratista.
12. Entrega de Terreno.
- 12.1. Copia del Acta de Entrega de Terreno.
- 12.2. Copia del Acta de Inicio de Obra.
- 12.3. Copia de Acta de Suspensión de Obra.
- 12.4. Copia de Acta de Reinicio de Obra.
13. Copia de las Cartas Fianza de Fiel Cumplimiento, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales vigente.
- 13.1. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento vigente.
- 13.2. Copia de la Carta Fianza de Adelanto Directo vigente.
- 13.3. Copia de la Carta Fianza de Adelanto de Materiales e Insumos vigente.
14. Comprobante de pago de Adelantos (copia legible).
- 14.1. Comprobante de pago de Adelanto Directo.
- 14.2. Comprobante de pago de Adelanto para Materiales e Insumos.
15. Asientos de Cuaderno de Obra del mes valorizado. (Copia legible) ya sea digital o físico.
16. Certificado de no adeudo por consumo de Agua. (en los casos que corresponda será de forma obligatoria) (copia legible).
17. Constancias de Pagos debidamente visados en original por el contador/administrador, o quien haga sus veces, de la Empresa Contratista: (copia legible)
- 17.1. ESSALUD.
- 17.2. SCTR.
- 17.3. AFP.
- 17.4. SENCICO.
- 17.5. CONAFOVISER.
- 17.6. SUNAT / RETENCIONES 5TA CATEGORIA.
- 17.7. OTROS
18. Fotocopia de libros de Planillas del Personal de la Obra. (copia legible).
19. Certificados de Control de Calidad: (según corresponda) - (copia legible).
- 19.1. Certificados de Calidad de materiales.
- 19.2. Certificados de Calidad de equipos.
- 19.3. Densidad de campo y grado de compactación.
- 19.4. Resistencia a la compresión.
- 19.5. Otros
20. Fotografías impresas y en magnético de los avances en las diferentes etapas del proyecto.
21. Resoluciones de Obra (copia legible).
- 21.1. Resoluciones de Adicional de Obra.
- 21.2. Resoluciones de Ampliación de Plazo.





GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

- 21.3. Resoluciones de Cambio de Profesional propuesto.
22. Copia de Cartas y autorizaciones (copia legible).
22.1. Autorizaciones de los Depósitos de Material Excedente (DME).
22.2. Actas de Cierre de los Depósitos de Material Excedente (ACDME).
22.3. Autorizaciones de Uso Canteras (AUC).
22.4. Acta de Cierre de Canteras (ACC).
23. Información de Levantamiento Topográfico (data completa en primera valorización)

c. INFORMES MENSUALES

Informes de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la Valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

- Carta De Presentación Del Informe Mensual.
- Capítulo I.- Ficha De Resumen Ejecutivo De Ejecución De Obra
Ficha De Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Capítulo II. - Informe Técnico De La Obra
 - Datos Generales
 - Ubicación del Proyecto.
 - Objetivos del Informe y del Proyecto.
 - Antecedentes.
 - Metas Físicas del proyecto.
 - Objetivos del Informe y del Proyecto.
 - Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
 - Cuadro resumen de los avances físicos.
 - Planilla Metrados ejecutados
 - Control Económico de la Obra
 - Manejo de Impactos Ambientales.
 - Evaluación de la ejecución de la obra.
 - Copia de 02 los informes quincenales emitidos por los Especialistas y personal técnico considerados en la propuesta al Supervisor. En caso de los informes de los Especialistas, se deberá incluir los trabajos realizados, un informe técnico del cumplimiento de la normatividad y la reglamentación de los trabajos que se están ejecutando. En caso de personal técnico presentar informe de los trabajos que se están ejecutando con el detalle de los metrados y controles de calidad realizados.
 - Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
 - Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por la supervisión, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.





GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

- Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en física y digital
- Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- Conclusiones.
- Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.
- Capítulo III- Anexos
 - Hoja Resumen de pago al Contratista
 - Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.
 - Resumen de Valorización de Obra
 - Calendario de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
 - Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
 - % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
 - Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista.
 - Copia del Cuaderno de Obra.

3. INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISION (1 Original + 1 copia + 1 CD). -

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

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





GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

4. INFORME FINAL (2 Originales + 1 copia + 1 CD)

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

- Informe Técnico
 - Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
 - Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
 - Memoria Descriptiva.
 - Diseños y Modificaciones.
 - Metrados Finales — Post Construcción o Replanteo.
 - Planos Finales — Post Construcción o Replanteo.
 - Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista.
 - Copia del Cuaderno de Obra.
 - Copia de Acta de Entrega de Terreno.
 - Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
 - Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
 - Filmación y/o video comentado, que demuestren el proceso constructivo de la obra, el cual será presentado en un CD.
- Informe Económico
 - Informe Económico del Contrato de Supervisión.
 - Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.
- Informe Administrativo
 - Copia del Contrato de la Consultoría de Supervisión
 - Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, según corresponda.
 - Copia de la Resolución que aprueba la Adicionales o Deductivos, según corresponda.
 - Informe final de los trabajos realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión.
 - Informe final del Control de calidad donde se presenta todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos.
- Recomendaciones
 - Procedimiento a tener en cuenta para la conservación de la obra, incluyendo la alternativa de mantenimiento general y específico para la obra civil y de los Equipos que en la Obra se hayan adquirido para tal fin.
- Anexos
 - Contrato de Obra.
 - Absolución de Consultas.



19



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
- Copia de los asientos del cuaderno de obra.
- Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificados de Control de Calidad (Originales).
- Copia del Acta de Entrega de Terreno.

5. INFORME DE LA REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA (01 original + 01 copia + CD)

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

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

- 1.2. Carta de Supervisor de Obra dirigida a la Dirección Sub Regional Luciano Castillo Colonna indicando su conformidad a la liquidación de Obra. (En original en cada expediente).
- 1.3. Informe del Supervisor de Obra, indicando su conformidad a la liquidación de Obra detallando los montos considerados. (En original en cada expediente).

CAPITULO II: DE LA EMPRESA CONTRATISTA

- 2.1. Carta de Representante Legal/Común de la Empresa contratista, dirigida a la entidad alcanzando la Liquidación de Obra para su revisión y aprobación. (En original en cada expediente).
- 2.2. Informe del Representante Legal/Común de la Empresa contratista, dirigida a la entidad, indicando en resumen la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra para su revisión y aprobación. (En original en cada Expediente).
- 2.3. Informe del Residente de Obra, dirigida al Representante Legal/Común de la empresa contratista alcanzándole la Liquidación de Obra para su revisión y aprobación. (En Original en cada Expediente).
- 2.4. CD/DVD, con toda la información contenida en la Liquidación de Obra en formato editable.

CAPITULO III: LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE OBRA

- 3.1. **INFORME GENERAL DE LA OBRA.**
 - 3.1.1. Nombre de la Obra.
 - 3.1.2. Numero de Procedimiento de Selección y Fecha de convocatoria.
 - 3.1.3. Numero de Contrato y Fecha de Contrato.
 - 3.1.4. Ficha Técnica de la Obra.
- 3.2. **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATO DE OBRA.**
 - 3.2.1. Copia de Bases Integradas del Procedimiento de Selección.
 - 3.2.2. Copia de Acta de Otorgamiento de la Buena





GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

- Pro/Consentimiento.
- 3.2.3. Copia de Contrato de Obra – Contrato de Consorcio – Vigencia de Poder.
- 3.2.4. Registro Nacional de Proveedores.
- 3.2.5. Copia de Resolución de Cambio de Personal Profesional.
- 3.2.6. Copia de Certificado de Habilidad del Personal Profesional Propuesto.
- 3.2.7. Copia de Fórmula Polinómica del Expediente Técnico (Contratado – Adicional).
- 3.2.8. Copia de Calendario Valorizado de Obra ofertado.
- 3.2.9. Copia de Calendario de Obra Actualizado Aprobado por la entidad.
- 3.3. DE LA CARTA FIANZA**
- 3.3.1. Copia de Carta Fianza de Fiel Cumplimiento VIGENTE.
- 3.3.2. Copia de Carta Fianza de Adelanto Directo.
- 3.3.3. Copia de Carta Fianza del Adelanto de Materiales.
- 3.4. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE CONTRATO**
- 3.4.1. Copia de Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.
- 3.4.2. Copia de Designación/Contrato del Proyectista y Evaluación del Expediente Técnico según corresponda.
- 3.4.3. Copia de Designación/Contrato de Inspector/Supervisor de Obra según corresponda.
- 3.4.4. Copia de Designación del comité de Entrega de Terreno en caso corresponda.
- 3.4.5. Copia de designación de Comité de Recepción de Obra.
- 3.4.6. Acta de Entrega de expediente Técnico.
- 3.4.7. Acta de Entrega de Terreno.
- 3.4.8. Acta de Inicio de Obra.
- 3.4.9. Acta de Recepción de Obra.
- 3.4.10. Acta de Culminación de Obra.
- 3.4.11. Cuaderno de Obra (Original).
- 3.4.12. Copia del Expediente Técnico.
- 3.4.13. Planos de Replanteo.
- 3.4.14. Copia de Resolución de Aprobación/Desaprobación de Adicionales de Obra.
- 3.4.15. Copia de Resolución de Aprobación/Desaprobación de Ampliación de Plazo.
- 3.4.16. Copias de Acta de Suspensión/Reinicio del Plazo de ejecución de Obra.
- 3.4.17. Copia de libros de Planilla del personal de Obra (copia legible).
- 3.4.18. Certificado de Control de Calidad/Protocolos de Prueba (Copia legible)
- 3.4.19. Copia legible de Autorizaciones y Cierre de los DME (Deposito de Material excedente).
- 3.4.20. Copia legible de Autorizaciones y Cierre de las Canteras (En los casos que correspondan).
- 3.4.21. Constancia de no adeudo por consumo de Agua (Copia legible).
- 3.4.22. (en los casos que corresponda será de forma obligatoria)
- 3.4.23. Constancia de no adeudo de pagos de personal (dicha constancia deberá ser suscrita por las autoridades de la localidad en la cual se ejecuta la obra, validado por Notario/Juez de Paz)
- 3.4.24. Constancia de no afectación a terceros (dicha constancia





GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

deberá ser emitida por las autoridades de la localidad en la cual se ejecuta la obra, validado por un Notario/Juez de Paz.

3.4.25. Copia de Constancia de pagos de la Empresa Contratista.

3.4.26. SEGURO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) (del personal)

3.5. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA.

3.5.1. Memoria Descriptiva Valorizada.

3.5.2. Meta Físico Programada y Ejecutada.

3.5.3. Aspecto Físico de Obra.

3.5.4. Avance Porcentual (%) Programado vs Ejecutado.

3.5.5. Avance Financiero (s/) Programa vs Ejecutado.

3.6. EVALUACIÓN TÉCNICA DE OBRA.

3.6.1. Valorizaciones de Obra.

3.6.2. Informe de Evaluación Técnica de obra.

3.6.3. Panel Fotográfico Actualizado.

CAPITULO IV: LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRA

4.1. EVALUACIÓN PRESUPUESTAL DE OBRA.

4.1.1. Presupuesto Programado.

4.1.2. Presupuesto ejecutado.

4.1.3. Desembolsos / Comprobantes de pago.

4.1.4. Copia de índice Unificados a utilizar en el cálculo de Reajustes.

4.1.5. Reajustes.

4.1.6. Penalidades.

4.1.7. Resumen de la Liquidación Financiera.

CAPITULO V: OBSERVACIONES, CONCLUSIONES DE LIQUIDACIÓN.

5.1. Observaciones de la Liquidación Financiera.

5.2. Conclusiones de Liquidación Financiera.

ANEXOS.

- ✓ Resolución de aprobación del expediente técnico
- ✓ Expediente técnico
- ✓ Bases del proceso de selección correspondiente
- ✓ Absolución de consultas
- ✓ Contrato de obra
- ✓ Valorizaciones de obra
- ✓ Resolución de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo u otros
- ✓ Cuaderno de obra original
- ✓ Solicitud de adelantos por parte del contratista (si los hubiera solicitado)
- ✓ Certificados originales de controles de calidad
- ✓ Acta de entrega de terreno
- ✓ Acta de Recepción de Obra
- ✓ Acta de Observaciones (si la hubiera)
- ✓ Índices unificados de precios del INEI
- ✓ Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado con 100 tomas como mínimo en físico y digital; tipo de archivo: imagen JPEG; tamaño: menores a 100 Kb. Se especificará su leyenda respectiva y si es posible fechadas. Así como las filmaciones y/o videos realizados.



16



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

- ✓ Acta de Asamblea General con la población, Autoridades Zonales y Personal de la Municipalidad (GI) de no tener pagos pendientes a los trabajadores y proveedores que participaron en la ejecución contractual.
- ✓ Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.

DE LA SUPERVISION

- Aspectos Generales.
- Estado Situacional.
- Estado Físico - Financiero.
- Control de Pagos del Contratista (Seguro Social, SENCICO, CONAFOVICER, otros).
- Control de Amortizaciones del Adelanto.
- Control de Cuentas Fianzas del Contratista (de ser el caso).
- Avance Físico Programado Vs. Ejecutado.
- Avance Financiero Programado Vs. Ejecutado.
- Cuadro de la Valorización mensual.
- Grafico Curva "S" demostrativos de avances físicos y financieros de lo Programado Vs. Ejecutado.
- Planilla y sustento de Metrados de Obra.
- Desarrollo de los plazos de Obra.
- Responsables de la Ejecución de Obra.
- Principales ocurrencias.
- Panel fotográfico.
- Métodos constructivos utilizados.
- Recursos utilizados.
- Copia de los resultados de ensayos de laboratorio y de los materiales con su respectivo comentario.
- Copias del Cuaderno de Obra.
- Otros que considere necesario.
- Conclusiones y recomendaciones.



d. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose de presentar durante la ejecución obra:

- Informes solicitados por la Dirección de Obras dentro del plazo que se indique. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Dirección de Obras de la Gobierno Regional de Piura, establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la Dirección de Obras de la Gobierno Regional de Piura, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Gobierno Regional de Piura, promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la entidad, importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursados dentro del término de la distancia.
- En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- EL SUPERVISOR presentará para la solicitud de la Recepción de Obra, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación del residente de la fecha de culminación de la obra, un Informe donde emite el Certificado de Conformidad Técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y los modificaciones aprobadas por la Entidad.



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

e. INFORME FINAL

EL SUPERVISOR dentro de los diez (10) días siguientes de la Recepción de Obra, presentará la siguiente documentación:

- Incluirá la medición final de la obra, a criterio del SUPERVISOR.
- Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva de la Obra, Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, 03 juegos de los Planos Post Construcción que haya realizado (incluye archivos de AutoCAD en CD).
- El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de la Obra y de protección ambiental.
- El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS, en la cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la Obra (donde sea necesario), desde el inicio hasta su finalización.
- El SUPERVISOR alcanzará la documentación necesaria para la Liquidación del Contrato de Obra.

f. INFORME DE LIQUIDACIÓN Y/O REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

De acuerdo al artículo 209 del Reglamento de la Ley N° 30225, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el Supervisor o Inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias.

Así mismo, en caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.



SISTEMA DE CONTRATACIÓN

MIXTO:

- SUPERVISIÓN DE LA OBRA HASTA LA RECEPCIÓN DE LA OBRA: A TARIFA DIARIA MENSUAL
- LIQUIDACIÓN DE OBRA A SUMA ALZADA

[Handwritten signatures and marks]



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

viii. VALOR REFERENCIAL

De acuerdo a lo descrito en los Términos de Referencia, el Valor Referencial es de S/ 621,284.93 (SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 93/100 SOLES), incluido los Impuestos de Ley.

DESAGREGADO DE COSTOS DE LA SUPERVISIÓN:

ANÁLISIS DE GASTOS SUPERVISIÓN					
DURACION DE LA SUPERVISIÓN (meses)			6.00		
TOTAL DE PRESUPUESTO			12,425,698.50		
SEGUROS					
B - SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RESGO					
Tasa	2.20%	Periodo (Meses)	6.00		
Monto Aplicable	SI,	318,750.00	COSTO FINANCIERO (SI,)	7,012.50	
C - SEGUROS DE VIDA					
Tasa	2.50%	Periodo (Meses)	6.00		
Monto Aplicable	SI,	318,750.00	COSTO FINANCIERO (SI,)	3,984.38	
				SUBTOTAL (SI,)	10,996.88
Costo por emisión de Póliza			3% Del Sub-Total	329.91	
TOTAL DE GASTOS FINANCIEROS POR SEGUROS (SI,)				11,326.79	



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

13



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

ANÁLISIS DE GASTOS SUPERVISIÓN						
DURACION DE LA SUPERVISION (meses):			6.00		GASTOS VARIABLES	
COSTO PRESUPUESTO TOTAL:			12,425,698.50			
ITEM	DESCRIPCION	U	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			DESCR	UNIDAD	SI./u	SI.
1.00	PERSONAL DE OBRA					318,750.00
1.01	INGENIERIA (PERSONAL CLAVE)					225,000.00
01 01 01	Supervisor de Obra	mes	1.00	6.00	10,000.00	60,000.00
01 01 02	Especialista en Calidad	mes	1.00	6.00	8,000.00	48,000.00
01 01 03	Especialista Ambiental	mes	0.50	6.00	8,000.00	24,000.00
01 01 04	Especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo	mes	1.00	6.00	8,000.00	48,000.00
	Beneficios Sociales	%	180,000.00		25%	45,000.00
1.02	PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO					56,250.00
01 02 01	Asistente de Supervisión	mes	1	6.00	5,000.00	30,000.00
01 02 02	Guardian en Obra	mes	1	6.00	2,500.00	15,000.00
	Beneficios Sociales	%	45,000.00		25%	11,250.00
1.03	ASISTENCIA TECNICA					37,500.00
01 03 01	Topógrafo	mes	1	6.00	2,500.00	15,000.00
01 03 02	Laboratorio	mes	1	6.00	2,500.00	15,000.00
	Beneficios Sociales	%	30,000.00		25%	7,500.00
2.00	SERVICIOS VARIOS					9,300.00
2.01	Comunicaciones (Telefonía e Internet)	mes	1	6.00	350.00	2,100.00
2.02	Alquiler de Local para Oficina	mes	1	6.00	1,000.00	6,000.00
2.03	Energía Eléctrica	mes	1	6.00	100.00	600.00
3.03	Agua y Desague	mes	1	6.00	100.00	600.00
3.00	SEGUROS (Ver hoja de cálculo anexa)					11,326.79
3.01	B- SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO					7,012.50
3.02	C- SEGUROS DE VIDA					3,984.38
3.03	Costo por emisión de Póliza					329.91
4.00	VEHICULOS					24,000.00
4.1	Camioneta 4x4/Obra	mes	1	6.00	4,000.00	24,000.00
5.00	PLAN PARA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL COVID-19					6,000.00
5.01	Implementos de protección de Covid 19	und	1.00	6.00	1,000.00	6,000.00
6.00	MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPOS DE OFICINA					26,800.32
6.01	Útiles de oficina	mes	1.00	6.00	500.00	3,000.00
6.02	Materiales Fungibles de Topografía y Laboratorio	mes	1.00	6.00	800.00	4,800.00
6.03	Equipo de Computo	mes	1.00	6.00	450.00	2,700.00
6.04	Equipo de Ingeniería	mes	1.00	6.00	816.72	4,900.32
6.05	Mobiliario de Oficina	mes	1.00	6.00	500.00	3,000.00
6.06	Materiales Varios	mes	1.00	6.00	1,000.00	6,000.00
6.07	Impresora Multifuncional	mes	1.00	6.00	200.00	1,200.00
	Plotter	mes	1.00	6.00	200.00	1,200.00
TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES						396,177.11



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

ANALISIS DE GASTOS SUPERVISION

DURACION DE LA OBRA (MESES):
COSTO DIRECTO (NUEVOS SOLES):

6.00
21,773,508.23

TOTAL GASTOS FIJOS

ITEM	DESCRIPCION	U	CANTIDAD		VALOR UNITARIO S./u	VALOR TOTAL S/
			DESCR	UNIDAD		
1	IMPLEMENTOS PLAN DE SEGURIDAD					3,000.00
1.01	Implementos de seguridad y riesgo	und	1.00	6.00	500.00	3,000.00
2.00	CONTROL TECNICO Y OTROS					57,400.00
2.01	Ensayos Especiales de Laboratorio					30,000.00
	Granulometría	und	1.00	50.00	200.00	10,000.00
	Ensayo de proctor modificado	und	1.00	50.00	400.00	20,000.00
2.02	Ensayos Especiales de Control de Calidad					18,400.00
	Ensayo de compresion de testigos	und	1.00	60.00	200.00	12,000.00
	Densidad de campo	und	1.00	40.00	160.00	6,400.00
2.03	Diseño de mezclas	und	1.00	6.00	1,000.00	6,000.00
2.04	Implementos de seguridad y riesgo	und	1.00	1.00	3,000.00	3,000.00
3.00	REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA					22,071.10
03.01	PERSONAL TECNICO					
03.01.01	Supervisor de Obra	mes	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00
03.01.02	Asistente de Supervisión	mes	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
	Beneficios Sociales	%	15,000.00		25%	3,750.00
03.02	SERVICIOS VARIOS					
03.02.01	Alquiler de Local para Oficina	mes	1.00	1.00	1,000.00	1,000.00
03.02.02	Útiles de oficina	mes	1.00	1.00	500.00	500.00
03.02.03	Equipo de Computo	mes	1.00	1.00	771.10	771.10
03.02.04	Mobiliario de Oficina	mes	1.00	1.00	500.00	500.00
03.02.05	Impresora Multifuncional	mes	1.00	1.00	200.00	200.00
03.02.06	Comunicaciones (Telefonia e internet)	mes	1.00	1.00	350.00	350.00
TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS						S/ 82,471.10



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

CREACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD, VEHICULAR Y PEATONAL EN EL
SECTOR B, C, E y F EN LA URBANIZACION POPULAR NUEVA SULLANA DEL DISTRITO DE
SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA - PIURA"
CUI N°2340140

PAVIMENTO CON AFIRMADO		Fecha del Presupuesto:	Marzo 2025
COMPONENTES DE LOS GASTOS DE SUPERVISIÓN	MONEDA NACIONAL		
	SI.		%
PRESUPUESTO TOTAL	12,425,698.50		5.00%
1.- GASTOS DE SUPERVISION			
A.- GASTOS FUOS No directamente relacionados con el tiempo	82,471.10		0.66%
B.- GASTOS VARIABLES Directamente relacionados con el tiempo	396,177.11		3.19%
TOTAL DE GASTOS	478,648.20		
UTILIDAD	47,864.82		10.00%
SUB TOTAL	526,513.02		
IMPUESTOS (18%)	94,772.34		
TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISIÓN	621,284.93		5.00%

ix. FORMA DE PAGO

- El servicio será cancelado de la siguiente manera:

Los pagos periódicos, a través de TARIFA DIARIA MENSUAL el Servicio de Supervisión y PAGO ÚNICO, el Informe Final y Liquidación de Obra, luego de la Recepción Formal y completa de la documentación completa correspondiente.

x. CONFORMIDAD DE PAGO

La encargada de otorgar la conformidad de los servicios recae en la Sub Dirección de Obras de la Gerencia Regional Luciano Castillo Colonna - Gobierno Regional de Piura.

xi. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante: En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en





GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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.

xii. CUADERNO DIGITAL DE OBRA

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE ha implementado el Cuaderno de Obra Digital (COD), cuyo uso es obligatorio en los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección convocados desde el 14 de agosto de 2020, según se establece en la Directiva N°009-2020-OSCE/CD, cuya aprobación se formalizó mediante la Resolución N°100-2020-OSCE/PRE.

Dicho instrumento, indispensable para el control de la obra y para la comunicación entre la Entidad y el contratista, sustituye el cuaderno de obra físico, que era vulnerable a riesgos de pérdida, deterioro o manipulación de información

El registro en el Cuaderno de Obra Digital se inicia en la fecha de entrega del terreno y culmina con el acto de recepción de la obra. El inspector o supervisor, según corresponda, y el residente, responsables del registro de información, ingresarán a la plataforma digital mediante credenciales (usuario y contraseña), asegurando la intangibilidad de la información registrada.

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

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

La entidad otorgará al Supervisor el acceso al Cuaderno Digital de Obra – CDA; creándole su usuario al Supervisor de la Obra; indicando los siguientes datos, al momento de la presentación de la documentación para la firma del Contrato:



DATOS DEL SUPERVISOR DE OBRA		
NOMBRE Y APELLIDOS	:	
DNI	:	
CORREO ELECTRÓNICO 1	:	
CORREO ELECTRÓNICO 2	:	
TELÉFONO	:	

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y DEL PROVEEDOR

RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Según el artículo 40° de la Ley de Contrataciones, la responsabilidad no puede ser inferior a siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL POSTOR



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación.

Se considerará servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semirígidos) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de inspirabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 49° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los requisitos de calificación son los siguientes:

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones o Afines en la Categoría B o superior.

b) Del personal

PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

Se considera que, para el Servicio de Supervisión de obra, el consultor debe contar con un equipo profesional clave especializado, cada especialidad, debe estar organizada a partir de un equipo de trabajo liderado por el Supervisor de Obra, el cual será el responsable del desarrollo y calidad de todas las especialidades. Así mismo deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en el objeto del contrato.

La experiencia de los profesionales a acreditar es la que haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

PERSONAL CLAVE:

FORMACIÓN ACADÉMICA		
CARGO PROFESIONAL	PROFESIÓN	CANTIDAD
SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO	1
ESPECIALISTA EN CALIDAD	INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO	1
ESPECIALISTA AMBIENTAL	INGENIERO CIVIL O INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO DE GESTIÓN AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS AMBIENTALES O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y ENERGÍA RENOVABLE O INGENIERO DE RECURSOS RENOVABLES O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES. COLEGIADO Y HABILITADO	1





GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COLEGIADO Y HABILITADO	1
---------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			
Cargo Profesional	Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
SUPERVISOR DE OBRA	Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.	Obras en general	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.	Obras en general.	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

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



Definición de obras similares:

Se considerará servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semirígidos) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelos y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transpirabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

c) De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

La entidad considera pertinente establecer otras penalidades, el cual el postor debe declarar

04



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

en su oferta la aceptación de las siguientes penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<p>Quando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.</p> <p>Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por fallecimiento del Profesional • Por enfermedad que impida la permanencia del profesional sustentado con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad • Cambio del profesional, cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno." 	CERO PUNTO SETENTA Y CINCO (0.75 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones.
5	SEGURIDAD DE OBRA Y SENALIZACIÓN. Cuando el Contratista y la supervisión no solicite que se cuente con los dispositivos de seguridad en la obra, tanto peatonal, vehicular y bioseguridad incumpliendo las normas, además de las señalizaciones dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas y/o el contrato.	CERO PUNTO CINCO (0.5 UIT) por cada vez.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
5	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. Quando el contratista y la supervisión no solicite que se cumpla en dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la ejecución de la Obra, conforme lo establecido en la NORMA G.050. El contratista deberá cumplir obligatoriamente el Artículo 10° Equipos Básicos de Protección Personal (EPP) de la NORMA G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

06



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

	trabajadores, los cascos de seguridad serán de colores específicos. • Calzado de seguridad (botas de jebe, botines dieléctricos, botines de cuero) Según sea el caso. • Protectores de Oídos, (Tapones de oído o auriculares) según sea el caso. • Protectores Visuales (Gafas de seguridad, Pantallas de soldadura, etc.) según sea el caso. • Arnés de Seguridad. • Guantes de Seguridad según sea el caso • (Dieléctricos, de Cuero o de plástico o jebe) • Mascara anti polvo.		
6	EQUIPOS DEL CONTRATISTA Cuando el contratista y la supervisión no exija que se cuente con los equipos mínimos ofertados.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por día.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
7	INGRESO DE MATERIALES Cuando la supervisión permita al Contratista el ingreso de materiales a la obra sin la autorización del supervisor y/o Inspector.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
8	CALIDAD DE MATERIALES Cuando la supervisión no exija al Contratista que emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico y las normativas vigentes.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
9	PRUEBAS Y ENSAYOS. - Cuando la supervisión no exija el Contratista ha realiza las pruebas y ensayos oportunamente.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
10	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA. Cuando la supervisión tramite a la entidad documentación incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos, (valorizaciones, adicionales, suspensiones, ampliaciones, actualización de cronogramas, etc.)	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
11	CALENDARIO VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL. Cuando la supervisión no exija al Contratista y/o no tramite la entrega del Calendario Valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual (5 días de iniciado el plazo contractual).	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
12	CALENDARIO VALORIZADO POR AMPLIACIONES DE PLAZO, cuando la supervisión no exija al Contratista y/o no tramite el calendario de obra actualizado por ampliaciones de plazo otorgadas según lo establecido en el art. 198 del RLCE. La multa diaria será de:	CERO PUNTO TRES (0.3) UIT por cada día de retraso.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
13	El incumplimiento de la exclusividad del supervisor en la obra dará lugar a: que la entidad comunique al tribunal de contrataciones a fin de que se aperture el procedimiento sancionador, se solicitará el cambio inmediato del profesional y además se aplicará la penalidad establecida	CERO PUNTO TRES (0.3) UIT por cada día.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
15	"Entrega de los planos post construcción" Cuando la supervisión no exija y/o no tramite el contratista la entrega en forma oportuna los planos post construcción (Máximo en un plazo de 15 días calendario culminada la obra), de tal manera que impide a la Comisión de Recepción de la obra, cumplir con sus funciones.	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
16	CARTEL DE OBRA. Cuando la supervisión no exija el contratista la colocación del cartel de obra dentro del plazo 05 días de haber iniciado	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

	la obra.	incumplimiento.	
17	ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS Por no anotar en el cuaderno de obra la evaluación permanente el desarrollo administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. De acuerdo con las disposiciones establecidas en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada evento.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones

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

EQUIPAMIENTO

El postor deberá proponer los equipos y maquinarios necesarios para la ejecución de la supervisión de la obra, conforme a los términos de referencia. Para la acreditación del equipo mínimo se presentará documentos que sustenten la propiedad de los equipos o carta de compromiso de alquiler de los equipos y/o declaración jurada adjuntando copia de las facturas que evidencien la disponibilidad de los mismos en su propuesta técnica. Deberá precisarse si los equipos y/o maquinarios son propios o alquilados. En el caso de ser activos propios de la empresa deberá de acreditar mediante copia simple de Tarjeta de Propiedad, Facturas, documento que certifique su propiedad o caso contrario una declaración jurada o carta de compromiso el cual indique contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria.

En el caso de ser propiedad de terceros se acreditará mediante declaración jurada de promesa de alquiler o carta de compromiso de alquiler, donde indique el compromiso de contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requeridos a la fecha de inicio de ejecución de obra, para ello deberá de estar firmado y sellado solo por el representante o Titular de la empresa comprometida adjuntando la documentación correspondiente.

Asimismo, deberá declararse que para la ejecución de la supervisión de la obra se contará con una oficina en la zona donde se ejecutará los trabajos.

Para que EL CONSULTOR cumpla debidamente sus funciones, deberá disponer en obra como mínimo de los siguientes equipos y ambientes propios o alquilados del consultor, pudiendo de acuerdo a los requerimientos incrementar los equipos y útiles necesarios:

- 01 Laptop Core i5 o superior.
- 02 Impresora
- 01 Camioneta 4 x 4.
- 01 Plotter



Podrán presentarse con mayores características y potencia, acreditándose a la firma de contrato.

DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal en la ciudad de Piura, a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se puede conformar consorcio.



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																							
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																							
	FORMACIÓN ACADÉMICA																							
	<u>Requisitos:</u>																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">FORMACIÓN ACADÉMICA</th> </tr> <tr> <th>CARGO PROFESIONAL</th> <th>PROFESIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUPERVISOR DE OBRA</td> <td>INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN CALIDAD</td> <td>INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA AMBIENTAL</td> <td>INGENIERO CIVIL O INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO DE GESTIÓN AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS AMBIENTALES O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y ENERGÍA RENOVABLE O INGENIERO DE RECURSOS RENOVABLES O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES. COLEGIADO Y HABILITADO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</td> <td>INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COLEGIADO Y HABILITADO</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>				FORMACIÓN ACADÉMICA			CARGO PROFESIONAL	PROFESIÓN	CANTIDAD	SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO	1	ESPECIALISTA EN CALIDAD	INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO	1	ESPECIALISTA AMBIENTAL	INGENIERO CIVIL O INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO DE GESTIÓN AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS AMBIENTALES O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y ENERGÍA RENOVABLE O INGENIERO DE RECURSOS RENOVABLES O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES. COLEGIADO Y HABILITADO	1	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COLEGIADO Y HABILITADO	1		
FORMACIÓN ACADÉMICA																								
CARGO PROFESIONAL	PROFESIÓN	CANTIDAD																						
SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO	1																						
ESPECIALISTA EN CALIDAD	INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO	1																						
ESPECIALISTA AMBIENTAL	INGENIERO CIVIL O INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO DE GESTIÓN AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS AMBIENTALES O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y ENERGÍA RENOVABLE O INGENIERO DE RECURSOS RENOVABLES O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES. COLEGIADO Y HABILITADO	1																						
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COLEGIADO Y HABILITADO	1																						
	<u>Acreditación:</u>																							
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																							
	<u>Importante</u>																							
	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.																							
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																							
	<u>Requisitos:</u>																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th> </tr> <tr> <th>Cargo Profesional</th> <th>Cargo desempeñado</th> <th>Tipo de experiencia</th> <th>Tiempo de experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUPERVISOR DE OBRA</td> <td>Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.</td> <td>Obras similares</td> <td>36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN CALIDAD</td> <td>Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.</td> <td>Obras en general</td> <td>12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA AMBIENTAL</td> <td>Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o</td> <td>Obras en general.</td> <td>18 meses (computado)</td> </tr> </tbody> </table>				EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE				Cargo Profesional	Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	SUPERVISOR DE OBRA	Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	ESPECIALISTA EN CALIDAD	Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.	Obras en general	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o	Obras en general.	18 meses (computado)
EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																								
Cargo Profesional	Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia																					
SUPERVISOR DE OBRA	Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)																					
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.	Obras en general	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)																					
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o	Obras en general.	18 meses (computado)																					



03



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

	ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente		desde la fecha de la colegiatura)
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

Acreditación:

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

Importante

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

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Laptop Core i5 o superior.• 02 Impresora• 01 Camioneta 4 x 4.• 01 Plotter	
Acreditación:	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos:	
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:	



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transpirabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

(...)

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

01



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



[Handwritten signatures and marks]

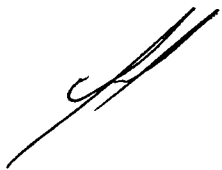
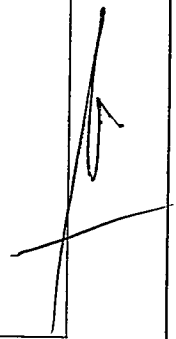
CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial 70 puntos</p> <p>M \geq 2.2 veces el valor referencial y $<$ 2.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M $>$ 2 vez el valor referencial y $<$ 2.2 veces el valor referencial: 30</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo de la METODOLOGIA PROPUESTA es el siguiente:</p> <p>1 los procedimientos de trabajos de supervisión de obra</p> <p>Pautas: describir actividades previas al inicio de la supervisión, documentos que se presentarán a la entidad y al contratista, planificación del servicio, diagrama Gantt de Actividades (En caso de divergencia entre actividades de los TDR prevalece según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)</p> <p>2. Procedimientos para el normal desarrollo del proyecto: Pautas para el desarrollo de este ítem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Control de calidad: detallar los mecanismos de aseguramiento de la calidad (adjuntar formatos de control) y organigrama estructural del personal que participara en la supervisión. Control de plazos: control de plazos del servicio de consultoría de obra y control de plazos de ejecución de obra. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>Desarrolla y sustentada metodología propuesta. [30] puntos.</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta [00] puntos.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Control económico de obra: control de garantía y valorizaciones. - Cuadro de gestión de recursos (humanos, materiales y equipos) de forma mensual y por etapas. - Plan de trabajo: conocimiento de la zona de trabajo, generalidades, documentos que se presentaran, sustento de organización y cronograma de actividades y se deberá describir dos métodos (mínimas pérdidas / máximo valor; gestión de proyectos); consignar esquema por cada método. <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementaran en la ejecución de la consultoría.</p> <p>Pautas para el desarrollo de este ítem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión - Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional - Manejo de desperdicios - Protección de propiedades e instalaciones de terceros <p>4. Planificación del servicio:</p> <p>Pautas: deberá desarrollar el dominio de desempeño de la planificación con el contenido mínimo siguiente; descripción general de la planificación; variables para la planificación; composición y estructura del equipo de proyecto; comunicación; recursos físicos; adquisición; cambios; métricas; alineación; interacciones con otros dominios de desempeño; verificación de resultados, presentar de cada caso, tablas o gráficos correspondientes, que permitan visualizar mejor los conceptos desarrollados.</p> <p>5. MEDIANTE LA METODOLOGÍA DEL BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)</p> <p>Pautas para el desarrollo de este ítem, descripción: definición de acuerdo a la normativa peruana, principales razones para la adopción y uso de BIM, propósitos y contemplaciones del plan de ejecución BIM; nombrar al mínimo diez (10) beneficios de adoptar BIM, desarrollar por lo menos un (1) caso BIM y su correspondiente diagrama de flujo, de acuerdo a la normativa nacional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	 
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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."

¹⁸ 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de	CERO PUNTO	Según informe de la Sub

GOBIERNO REGIONAL PIURA - GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"
CONCURSO PUBLICO N° 03-2025/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA

	<p>sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.</p> <p>Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por fallecimiento del Profesional. • Por enfermedad que impida la permanencia del profesional sustentado con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad. • Cambio del profesional, cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno." 	SETENTA Y CINCO (0.75 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Dirección de Obras y Liquidaciones.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones.
5	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN. Cuando el Contratista y la supervisión no solicite que se cuente con los dispositivos de seguridad en la obra, tanto peatonal, vehicular y bioseguridad incumpliendo las normas, además de las señalizaciones dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas y/o el contrato.	CERO PUNTO CINCO (0.5 UIT) por cada vez.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
5	<p>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.</p> <p>Cuando el contratista y la supervisión no solicite que se cumpla en dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la ejecución de la Obra, conforme lo establecido en la NORMA G.050. El contratista deberá cumplir obligatoriamente el Artículo 10° Equipos Básicos de Protección Personal (EPP) de la NORMA G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme. • Protector o cascos de Seguridad tipo jockey contra impacto y/o descarga eléctrica. (Según sea el caso). Para Identificar la categoría y ocupación de los trabajadores, los cascos de seguridad serán de colores específicos. • Calzado de seguridad (botas de jebe, botines dieléctricos, botines de cuero) Según sea el caso. • Protectores de Oídos, (Tapones de oído o auriculares) según sea el caso. • Protectores Visuales (Gafas de seguridad, Pantallas de soldadura, etc.) según sea el caso. • Arnés de Seguridad. • Guantes de Seguridad según sea el caso • (Dieléctricos, de Cuero o de plástico o jebe) 	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones

GOBIERNO REGIONAL PIURA - GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"
CONCURSO PUBLICO N° 03-2025/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA

	<ul style="list-style-type: none"> Mascarilla anti polvo. 		
6	EQUIPOS DEL CONTRATISTA Cuando el contratista y la supervisión no exija que se cuente con los equipos mínimos ofertados.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por día.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
7	INGRESO DE MATERIALES Cuando la supervisión permita al Contratista el ingreso de materiales a la obra sin la autorización del supervisor y/o Inspector.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
8	CALIDAD DE MATERIALES Cuando la supervisión no exija al Contratista que emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico y las normativas vigentes.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
9	PRUEBAS Y ENSAYOS. - Cuando la supervisión no exija el Contratista ha realiza las pruebas y ensayos oportunamente.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
10	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA. Cuando la supervisión tramite a la entidad documentación incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos, (valorizaciones, adicionales, suspensiones, ampliaciones, actualización de cronogramas, etc.)	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
11	CALENDARIO VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL. Cuando la supervisión no exija al Contratista y/o no tramite la entrega del Calendario Valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual (5 días de iniciado el plazo contractual).	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
12	CALENDARIO VALORIZADO POR AMPLIACIONES DE PLAZO, cuando la supervisión no exija al Contratista y/o no tramite el calendario de obra actualizado por ampliaciones de plazo otorgadas según lo establecido en el art. 198 del RLCE. La multa diaria será de:	CERO PUNTO TRES (0.3) UIT por cada día de retraso.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
13	El incumplimiento de la exclusividad del supervisor en la obra dará lugar a: que la entidad comunique al tribunal de contrataciones a fin de que se aperture el procedimiento sancionador, se solicitará el cambio inmediato del profesional y además se aplicará la penalidad establecida	CERO PUNTO TRES (0.3) UIT por cada día.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
15	"Entrega de los planos post construcción". Cuando la supervisión no exija y/o no tramite el contratista la entrega en forma oportuna los planos post construcción (Máximo en un plazo de 15 días calendario culminada la obra), de tal manera que impide a la Comisión de Recepción de la obra, cumplir con sus funciones.	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
16	CARTEL DE OBRA. Cuando la supervisión no exija el contratista la colocación del cartel de obra dentro del plazo 05 días de haber iniciado la obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones
17	ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS Por no anotar en el cuaderno de obra la evaluación permanente el desarrollo administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. De acuerdo con las disposiciones establecidas en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada evento.	Según informe de la Sub Dirección de Obras y Liquidaciones

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

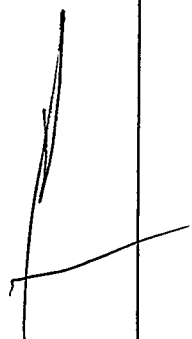
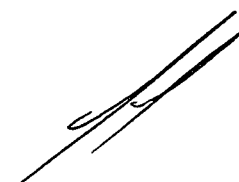
1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del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

GOBIERNO REGIONAL PIURA - GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"
CONCURSO PUBLICO N° 03-2025/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA



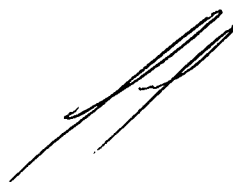
6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--------------------------------------------------



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 148 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

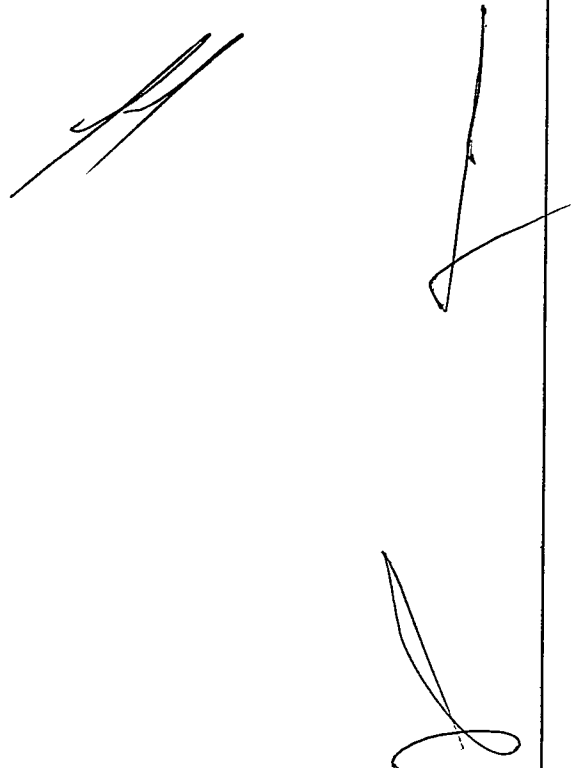
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

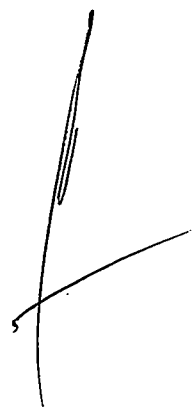
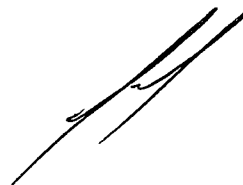
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

que se presente".

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORT
1								
2								
3								

³⁵ 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.

³⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁷ 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 acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTI que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resulta sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia de la societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión del comprobante de pago, según corresponda.

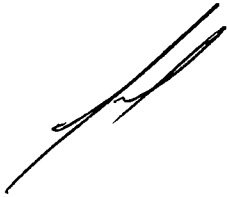

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL PIURA - GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA
CONCURSO PUBLICO N° 03-2025/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORT
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
...								
20								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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