

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante <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	Advertencia <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	Importante para la Entidad <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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

Elaboradas en enero de 2019

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PUBLICO N°16-2024/GRP-GSRLCC-G-I

**CONTRATACION POR PAQUETE PARA LA
EJECUCION DE LAS FICHAS TECNICAS:**

Limpeza y descolmatacion de la quebrada el tarro,
distrito de Querecotillo, provincia de Sullana,
departamento de Piura.

Limpeza y descolmatacion de la quebrada chocan,
en el centro poblado de chocan, distrito de
Querecotillo, provincia de Sullana, departamento de
Piura

Limpeza y descolmatacion de la quebrada Perdidos,
distrito de Querecotillo, provincia de Sullana,
Departamento de Piura.

Limpeza y descolmatacion de la quebrada San Francisco,
en el Centro Poblado de San Francisco, Distrito de
Querecotillo, Provincia de Sullana, Departamento de Piura.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

¹ 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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. 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, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. 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.

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.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y 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. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**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: : gsrlcc@regionpiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación por paquete para ejecución de las Fichas Técnicas:

Limpieza y descolmatacion de la quebrada el tarro, distrito de Querecotillo, provincia de Sullana, departamento de Piura.

Limpieza y descolmatacion de la quebrada chocan, en el centro poblado de chocan, distrito de Querecotillo, provincia de Sullana, departamento de Piura

Limpieza y descolmatacion de la quebrada Perdidos, distrito de Querecotillo, provincia de Sullana, Departamento de Piura.

Limpieza y descolmatacion de la quebrada San Francisco, en el Centro Poblado de San Francisco, Distrito de Querecotillo, Provincia de Sullana, Departamento de Piura.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N°1055-2024/GOB.REG.PIURA el 15 de octubre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fondo de Compensacion Regional - FONCOR

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, En el plazo siguiente:

N°	PAQUETE	PLAZO
1	Limpieza y descolmatacion de la quebrada el tarro, distrito de Querecotillo, provincia de Sullana, departamento de Piura.	15 días calendario
	Limpieza y descolmatacion de la quebrada chocan, en el centro poblado de chocan, distrito de Querecotillo, provincia de Sullana, departamento de Piura.	15 días calendario
	Limpieza y descolmatacion de la quebrada Perdidos, distrito de Querecotillo, provincia de Sullana, Departamento de Piura.	15 días calendario
	Limpieza y descolmatacion de la quebrada San Francisco, en el Centro Poblado de San Francisco, Distrito de Querecotillo, Provincia de Sullana, Departamento de Piura.	15 días calendario

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 soles (Cinco con 00/100 soles)** en caja de la entidad. sito en CARRETERA SULLANA – TAMBOGRANDE KM 1.5 – SULLANA – SULLANA – PIURA

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público Para el Año Fiscal 2023.
- 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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) 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 – PIDE³ 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.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en SOLES, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. 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.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una sola armada (01) previo informe de conformidad del área usuaria

Primer y único pago 100% a la culminación, con la prestación del informe final y conformidad del área usuaria

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

- Conformidad del área usuaria responsable de la SUB DIRECCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES de la GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la sub Región Luciano Castillo Colonna sito en CARRETERA SULLANA – TAMBOGRANDE KM 1.5 – SULLANA – SULLANA - PIURA

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**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

Limpieza y descolmatacion de la quebrada el tarro, distrito de Querecotillo, provincia de Sullana, departamento de Piura.



GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:



"LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE LA
QUEBRADA EL TARRO, DISTRITO DE
QUERECOTILLO, PROVINCIA DE
SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA"





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE LA QUEBRADA EL TARRO, DISTRITO DE
QUERECOTILLO, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA".

2. ÁREA USUARIA:

Área de SUB DIRECCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES de la GERENCIA
SUBREGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA

3. FINALIDAD PUBLICA:

El servicio a contratar tiene por finalidad la "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE LA
QUEBRADA EL TARRO, DISTRITO DE QUERECOTILLO, PROVINCIA DE SULLANA,
DEPARTAMENTO DE PIURA", a fin de garantizar una adecuada limpieza y
descolmatación para así mejorar la calidad de vida de los pobladores ubicados en la zona
de influencia del proyecto, por ello es muy importante y de suma urgencia la ejecución del
servicio.

4. ANTECEDENTES:

En el distrito de Querecotillo, y sobre todo en los centros poblados, como Nuevo Cautivo y el
Puente de los Serranos, se ha identificado peligros generados por fenómenos
hidrológicos y oceanográficos, este tipo de inundación se genera tras un régimen de
inundación pluvial persistente, es decir, por la concentración de un elevado volumen de lluvia
en un intervalo de tiempo muy breve sobre un suelo poco permeable que se presentan en la
zona, sobre todo en temporadas como la actual donde se está sufriendo las secuelas del
fenómeno del Niño Costero. Esto asociado a los procesos de erosión que implican
movimiento y transporte de materiales, modifican el relieve provocando la colmatación y
desborde de las quebradas, cubriendo temporalmente los terrenos bajos a las afueras del
centro poblado donde se encuentra parte del área urbana del mismo. Cuando sucede este
evento, el centro poblado queda aislado y la parte de la población que sufre inundaciones
queda expuesta a enfermedades respiratorias (por la humedad), así como sufrir daños
materiales en sus casas y/o terrenos.

La población se dedica generalmente a la actividad agrícola y ganadera, es por tal, que los
lugareños se encuentran sumamente alarmados por las intensas precipitaciones pluviales
que se están presentando y provocan la activación de la quebrada El Tarro, trayendo como
consecuencia inundaciones y con esto aislamiento de la zona

5. UBICACIÓN:

Se encuentra localizado en el distrito de Querecotillo, cuya ubicación es:

- DEPARTAMENTO : Piura
- PROVINCIA : Sullana
- DISTRITO : Querecotillo
- LUGAR : El tarro





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"

UBICACIÓN EN LA REGIÓN PIURA					
SECTOR	EL TARRO	DISTRITO	QUERECOTILLO	PROVINCIA	SULLANA
UBICACIÓN GEOGRÁFICA EN COORDENADAS UTM – DTUM: WGS 84:					
TRAMOS	COORDENADAS ESTE		UTM	COORDENADAS NORTE	
TRAMO SECTOR EL TARRO					
Punto Inicial	543448.373 E			9472867.763 N	
Punto Final	544438.508 E			9472183.482 N	

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

6.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal es la ejecución del servicio "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE LA QUEBRADA EL TARRO, DISTRITO DE QUERECOTILLO, PROVINCIA DE SULLANA, REGIÓN DE PIURA".

7. METAS DEL SERVICIO:

METAS FISICAS SEGÚN D.S 132 – 2017 – EF

Item	Partida	Unidad	N°	Total
1	OBRAS PROVISIONALES			
1.1	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA PESADA	GLB	1.00	1.00
1.2	GUARDIANA	DIA	15.00	15.00
2	MOVIMIENTO DE TIERRAS			
2.1	CONFORMACION DE BERMAS - PLATAFORMA PARA EXCAVADORA	M3	1.00	6,286.50
2.2	LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE LA QUEBRADA	M3	1.00	6,985.00

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO CONTRATAR:

8.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Consiste en la limpieza y descolmatación de la sección del canal en la cantidad de 6,985 m³, dándole así un ancho estable o encauzamiento a la quebrada en una longitud de 1.27 km. Las secciones transversales se detallan en los respectivos planos adjuntos. Esta partida se ejecutará utilizando las 01 excavadoras sobre oruga de 130-160 HP.

8.2. EQUIPO

Los equipos a utilizar estarán sujetos a la ficha técnica





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Ítem	Descripción del Equipo	Cantidad
1.0	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS	1

8.3. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

LUGAR: acorde a la ficha técnica.

PLAZO: El plazo de ejecución del servicio es de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del acta de entrega de terreno, contrato y designación de supervisión.

8.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Se ejecutará bajo sistema de contratación a Suma Alzada.

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El Postor debe acreditar un monto de facturación acumulado de S/ 150.000,00 (Ciento Cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

Nota: Se consideran servicios similares a los siguientes, a la ejecución de servicios de limpieza y/o descolmatación de drenes y/o canales y/o quebradas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, 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 ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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 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. En caso contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

CONDICIONES DE CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, la Municipalidad Distrital de Negritos establece los siguientes requisitos para los consorcios:

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40 %
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60% de participación en las obligaciones del contrato correspondiente.

Cabe señalar que el consorcio será responsable ante daños a terceros, deslindeando responsabilidad a la Entidad.

Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante la Entidad por las infracciones y consecuencias derivadas de su participación individual o conjunta durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato derivado de este (13 de la Ley), dado que todos los integrantes se comprometen a ejecutar la prestación (Resolución N° 00985-2024 -TCE-SS).

9.2. REQUISITOS TÉCNICOS DEL PERSONAL RESPONSABLE:

A. PERSONAL CLAVE

JEFE DE SERVICIO

• **Actividades**

Cumplirá la función de jefe de Servicio, será el responsable de ejecutar correctamente y conforme a lo especificado en los presentes términos de referencia y para ello coordinará directamente con el área usuaria del





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"
servicio los medios humanos y equipos puestos a su alcance para la
correcta ejecución de los trabajos

- **Formación Académica**
Ingeniero Civil o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado, se acreditará con copia simple del título profesional y certificado de habilidad.
- **Formación Académica**
El Jefe de Servicio deberá tener 15 años de experiencia mínima como Jefe de Servicio y/o Responsable de servicio y/o Inspector y/o Residente y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Monitor y/o Gerente de Obra y/o Jefe de Obra en la ejecución de obras y/o servicios de limpieza y/o descolmatación y/o mejoramiento de drenes y/o canales y/o ríos y/o quebradas y/o defensas ribereñas y/o protección de taludes.
La experiencia profesional se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura. Deberá acreditar con contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o certificados de trabajo o constancia de trabajo.

B. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

- El proveedor del servicio deberá contar para los trabajos a ejecutar, con herramientas y equipos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades programadas dentro del presente servicio.
- El proveedor del servicio deberá hacer cumplir las normas de seguridad vigentes, siendo el proveedor del servicio el responsable de cualquier daño material o personal que ocasione la ejecución de la contratación.

9.3. SEGUROS QUE DEBE CONTAR EL PERSONAL:

Todo el personal propuesto deberá contar con:

- Los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR), el mismo que se acreditará al inicio del servicio.

9.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD.

La entidad brindará todas las facilidades necesarias al proveedor del servicio para la correcta ejecución de las actividades contempladas en la FICHATECNICA.

9.5. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Pago oportuno al culminar el servicio.
- Cumplir con el pago oportuno dentro de los ocho (08) días de otorgada la conformidad del servicio.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

La oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de acuerdo al caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"
postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyan en su oferta económica los
tributos respectivos.

10.1. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la
prestación, no encontrándose autorizado por esta entidad para divulgación de
información.

10.2. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

El área usuaria, otorgara la conformidad del servicio, cuando se verifique que el
proveedor haya cumplido con las actividades contratadas, previo informe de
conformidad del monitor o inspector o coordinador del servicio

10.3. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en una sola armada (01), previo informe y conformidad del área
usuaria.

Primer y único pago 100% a la culminación del servicio, con la presentación del informe
final y conformidad por el área usuaria.

10.4. PENALIDADES APLICABLES:

10.4.1. PENALIDAD POR MORA:

La entidad considera la aplicación de penalidades según lo establece el art.
161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del
contrato, la Gerencia Subregional Luciano Castillo Colonna, aplicará al consultor
una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al
diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida del
pago final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo
con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{\text{F} \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: Para bienes,
servicios en general, consultorías y ejecución de obras, F = 0,40.
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato o
item que debió ejecutarse.
- Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto
del contrato vigente.
- Se informará al OSCE para su respectiva sanción.

En caso el proveedor incumpla las condiciones de prestación del





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"**

se le requerirá el cumplimiento de sus obligaciones mediante correo electrónico, debiendo dejar constancia de su recepción, o mediante carta simple suscrita

por la Oficina de Abastecimiento y persistir el incumplimiento, se dispondrá la anulación de la Orden de Servicio.

10.4.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmina la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución de personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	50% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal en el lugar del servicio	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
2	Cuando el Contratista no presenta los equipos declarados en la propuesta técnica	20% de 1 U.I.T por cada día de atraso	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
3	Cuando el contratista de manera injustificada no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad	50% de 1 U.I.T por cada evento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
4	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad	20% de 1 U.I.T por cada trabajador	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
5	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas de la ficha técnica	20% de 1 U.I.T por cada incumplimiento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
6	Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en el lugar del servicio tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas	30% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
7	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de SERVICIO al INSPECTOR DEL SERVICIO, impidiéndole anotar las ocurrencias. La penalidad es por cada día de indisponibilidad	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
8	Si el contratista no cumple con dotar a su personal elementos de seguridad para la actividad y de protección personal	10% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
9	Si el contratista ingresa materiales al servicio sin AUTORIZACION del supervisor, la multa es por cada material no autorizado	50% de 1 U.I.T por cada material no autorizado	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"**
ADELANTOS

Para la realización del presente servicio, no se ha previsto otorgar adelanto alguno

RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Gerencia Subregional Luciano Castillo Colonna lo emplazará notarialmente bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento, en caso el contratista no cumpla con la ejecución de la prestación materia de incumplimiento en un plazo de cinco (5) días se resolverá el contrato

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, la Gerencia Subregional Luciano Castillo Colonna, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al contratista por cada día de atraso en la presentación de la ejecución del servicio, de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.
La resolución del contrato por causas imputables al contratista le originara las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados

El contratista podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.

11. SUB CONTRATACIÓN:

El Contratista no podrá subcontratar a terceros.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada

13. PARA EL INFORME DE CONFORMIDAD

- INFORME DEL PROVEEDOR FIRMADO EN SU TOTALIDAD POR EL JEFE DEL SERVICIO, ASÍ COMO DEL INGENIERO RESPONSABLE, PUDIENDO SER EL MISMO PROFESIONAL RESPONSABLE O PROVEEDOR ADJUNTAR VALORIZACIÓN ÚNICA
- 12 FOTOS A TODO COLOR DE LA SITUACIÓN INICIAL
- 12 FOTOS DE LA CULMINACIÓN DEL SERVICIO.
- FACTURA
- RNP
- FICHA RUC
- INFORME DE CONFORMIDAD DEL MONITOR, O COORDINADOR O INSPECTOR DEL ÁREA USUARIA.
- SCTR (SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO)





GOBIERNO REGIONAL PIURA

12

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"
14. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El equipamiento requerido para la ejecución de la obra, deberá tener una antigüedad no mayor a 10 años. El postor deberá proponer los equipos y maquinarias necesarias para la ejecución del servicio, conforme al expediente técnico. 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 que evidencien la disponibilidad de los mismos.

Deberá precisarse si los equipos y/o maquinarias son propios o alquilados. Con una antigüedad máxima de diez años. 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 requeridos a la fecha de inicio de ejecución de del servicio.

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 del servicio, para ello deberá de estar firmado y sellado solo por el representante o Titular de la empresa comprometida.

Item	Descripción del Equipo	Cantidad
1.0	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 130 - 160 HP	1

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 130 - 160 HP</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE SERVICIO</p>



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Ingeniero Civil o Agrícola titulado, colegiado y habilitado

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://entrega.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE DE SERVICIO

El Jefe de Servicio deberá tener 15 años de experiencia mínima como Jefe de Servicio y/o Responsable de servicio y/o Inspector y/o Residente y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Monitor y/o Gerente de Obra y/o Jefe de Obra en la ejecución de obras y/o servicios de limpieza y/o descolmatación y/o mejoramiento de drenes y/o canales y/o ríos y/o quebradas y/o defensas ribereñas.

La experiencia profesional se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura. Deberá acreditar con contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o certificados de trabajo o constancia de trabajo.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun*





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El Postor debe acreditar un monto de facturación acumulado mínimo de S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 20,750.00 (Veinte mil setecientos cincuenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes; a la ejecución de servicios de limpieza y/o descolmatación de drenes y/o canales y/o quebradas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, 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 ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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.

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

"... el 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 utilizado para acreditar "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que declara ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"**

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

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, 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 ítem e) 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.



Limpieza y descolmatacion de la quebrada chocan, en el centro poblado de chocan, distrito de Querecotillo, provincia de Sullana, departamento de Piura.

GoRe

PIURA



GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:



"LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE LA
QUEBRADA CHOCAN, EN EL CENTRO
POBLADO DE CHOCAN, DISTRITO DE
QUERECOTILLO, PROVINCIA DE
SULLANA, DEPARTAMENTO PIURA"





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE LA QUEBRADA CHOCAN, EN EL CENTRO POBLADO DE CHOCAN, DISTRITO DE QUERECOTILLO, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO PIURA".

2. ÁREA USUARIA:

Área de SUB DIRECCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES de la GERENCIA SUBREGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El servicio a contratar tiene por finalidad la " LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE LA QUEBRADA CHOCAN, EN EL CENTRO POBLADO DE CHOCAN, DISTRITO DE QUERECOTILLO, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO PIURA", a fin de garantizar la tranquilidad de los pobladores ante la recurrente inundación por la activación de la quebrada. Por lo tanto, con la ejecución de la presente actividad, se plantea minimizar el actual riesgo, evitando de esta manera pérdidas materiales y humanas.

4. ANTECEDENTES:

En el distrito de Querecotillo, y sobre todo en los centros poblados del mismo como Chocan, se ha identificado peligros generados por fenómenos hidrológicos y oceanográficos, este tipo de inundación se genera tras un régimen de inundación pluvial persistente, es decir, por la concentración de un elevado volumen de lluvia en un intervalo de tiempo muy breve sobre un suelo poco permeable que se presentan en la zona, sobre todo en temporadas como la actual donde se está sufriendo las secuelas del fenómeno del Niño Costero. Esto asociado a los procesos de erosión que implican movimiento y transporte de materiales, modifican el relieve provocando la colmatación y desborde de las quebradas, cubriendo temporalmente los terrenos bajos a las afueras del centro poblado donde se encuentra parte del área urbana del mismo. Cuando sucede este evento, el centro poblado queda aislado y la parte de la población que sufre inundaciones queda expuesta a enfermedades respiratorias (por la humedad), así como sufrir daños materiales en sus casas y/o terrenos.

La población se dedica generalmente a la actividad agrícola y ganadera; es por tal, que los lugareños se encuentran sumamente alarmados por las intensas precipitaciones pluviales que se están presentando y provocan la activación de la quebrada Chocan, trayendo como consecuencia inundaciones y con esto aislamiento de la zona.

5. UBICACIÓN:

- | | |
|----------------|--------------|
| • DEPARTAMENTO | PIURA |
| • PROVINCIA | SULLANA |
| • DISTRITO | QUERECOTILLO |
| • SECTOR | CHOCAN |





GOBIERNO REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"

UBICACIÓN EN LA REGIÓN PIURA					
SECTOR	CHOCAN	DISTRITO	QUÉRECOUILLO	PROVINCIA	SULLANA
UBICACIÓN GEOGRÁFICA EN COORDENADAS UTM - DTUM: WGS 84:					
TRAMOS	COORDENADAS ESTE		UTM	COORDENADAS NORTE	
TRAMO SECTOR CHOCAN					
Punto Inicial	546423.32 E			9478101.75 N	
Punto Final	547894.74 E			9477822.61 N	

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

6.1. OBJETIVO

El objetivo principal es la ejecución del servicio "LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE LA QUEBRADA CHOCAN, EN EL CENTRO POBLADO DE CHOCAN, DISTRITO DE QUERECOTILLO, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO PIURA".

7. METAS FÍSICAS A EJECUTAR:

Item	Partida	Unidad	N°	Total
1	OBRAS PROVISIONALES			
1.1	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA PESADA	GLB	1.00	1.00
1.2	GUARDIANIA	DIA	15.00	15.00
2	MOVIMIENTO DE TIERRAS			
2.1	CONFORMACION DE BERMAS - PLATAFORMA PARA EXCAVADORA	M3	1.00	2,535.00
2.2	LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE LA QUEBRADA	M3	1.00	29,575.00

METAS FÍSICAS SEGÚN D.S. N° 132-2017-EF

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO CONTRATAR:

8.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Consiste en la limpieza y descolmatación de la sección del canal en la cantidad de 29,575 m³, dándole así un ancho estable o encauzamiento a la quebrada en una longitud de 1.69 km. Las secciones transversales se detallan en los respectivos planos adjuntos. Esta partida se ejecutará utilizando las 01 excavadora sobra oruga de 130-160 HP.

8.2. EQUIPO MÍNIMO



45



GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"
El equipamiento mínimo es el siguiente:

Ítem	Descripción del Equipo	Cantidad
3.0	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS	1

8.3. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

LUGAR: acorde a la ficha técnica.

PLAZO: El plazo de ejecución del servicio es de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del acta de entrega de terreno, contrato y designación de supervisión.

8.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Se ejecutara bajo sistema de contratación a Suma Alzada.

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El Postor debe acreditar un monto de facturación acumulado de S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Ocho (08) 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.

Nota: Se consideran servicios similares a los siguientes, a la ejecución de servicios de limpieza y/o descolmatación de drenes y/o canales y/o quebradas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, 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 ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**
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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9

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

CONDICIONES DE CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, la Municipalidad Distrital de Negritos establece los siguientes requisitos para los consorcios:

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40 %
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60% de participación en las obligaciones del contrato correspondiente.

Cabe señalar que el consorcio será responsable ante daños a terceros, deslindando responsabilidad a la Entidad.

Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante la Entidad por las infracciones y consecuencias derivadas de su participación individual o conjunta durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato derivado de este (13 de la Ley); dado que todos los integrantes se comprometen a ejecutar la prestación (Resolución N° 00985-2024 -TCE-S5)

9.2. REQUISITOS TÉCNICOS DEL PERSONAL RESPONSABLE:

A. PERSONAL CLAVE

JEFE DE SERVICIO

• **Actividades**

Cumplirá la función de jefe de Servicio, será el responsable de ejecutar correctamente y conforme a lo especificado en los presentes términos de





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

referencia y para ello coordinará directamente con el área usuaria del servicio los medios humanos y equipos puestos a su alcance para la correcta ejecución de los trabajos.

• **Formación Académica**

Ingeniero Civil o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado, se acreditará con copia simple del título profesional y certificado de habilidad.

• **Formación Académica**

El Jefe de Servicio deberá tener 1.5 años de experiencia mínima como Jefe de Servicio y/o Responsable de servicio y/o Inspector y/o Residente y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Monitor y/o Gerente de Obra y/o Jefe de Obra en la ejecución de obras y/o servicios de limpieza y/o descolmatación y/o mejoramiento de drenes y/o canales y/o ríos y/o quebradas y/o defensas ribereñas y/o protección de taludes.

La experiencia profesional se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura. Deberá acreditar con contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o certificados de trabajo o constancia de trabajo.

B. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

- El proveedor del servicio deberá contar para los trabajos a ejecutar con herramientas y equipos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades programadas dentro del presente servicio.
- El proveedor del servicio deberá hacer cumplir las normas de seguridad vigentes, siendo el proveedor del servicio el responsable de cualquier daño material o personal que ocasione la ejecución de la contratación.

9.3. SEGUROS QUE DEBE CONTAR EL PERSONAL:

Todo el personal propuesto deberá contar con:

- Los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR), el mismo que se acreditará al inicio del servicio.

9.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD.

La entidad brindará todas las facilidades necesarias al proveedor del servicio para la correcta ejecución de las actividades contempladas en la FICHATECNICA.

9.5. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Pago oportuno al culminar el servicio.
- Cumplir con el pago oportuno dentro de los ocho (08) días de otorgada la conformidad del servicio.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

La oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

En caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

10.1. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por esta entidad para divulgación de información.

10.2. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

El área usuaria, otorgará la conformidad del servicio, cuando se verifique que el proveedor haya cumplido con las actividades contratadas, previo informe de conformidad del monitor o inspector o coordinador del servicio.

10.3. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en una sola armada (01), previo informe y conformidad del área usuaria.

Primer y único pago 100% a la culminación del servicio, con la presentación del informe final y conformidad por el área usuaria.

10.4. PENALIDADES APLICABLES:

10.4.1. PENALIDAD POR MORA:

La entidad considera la aplicación de penalidades según lo establece el art. 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Gerencia Subregional Luciano Castillo Colonna, aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida del pago final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{\text{Explazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días. Para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras, F = 0,40
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse.
- Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.
- Se informará al OSCE para su respectiva sanción.





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"**

En caso el proveedor incumpla las condiciones de prestación del servicio, se le requerirá el cumplimiento de sus obligaciones mediante correo electrónico, debiendo dejar constancia de su recepción, o mediante carta simple suscrita por la Oficina de Abastecimiento y persistir el incumplimiento, se dispondrá la anulación de la Orden de Servicio.

10.4.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmina la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución de personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	50% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal en el lugar del servicio	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
2	Cuando el Contratista no presenta los equipos declarados en la propuesta técnica	20% de 1 U.I.T por cada día de atraso	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
3	Cuando el contratista de manera injustificada no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad	50% de 1 U.I.T por cada evento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
4	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad	20% de 1 U.I.T por cada trabajador	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
5	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas de la ficha técnica	20% de 1 U.I.T por cada incumplimiento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
6	Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en el lugar del servicio tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas	30% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
7	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de SERVICIO al INSPECTOR DEL SERVICIO, impidiéndole anotar las ocurrencias. La penalidad es por cada día de indisponibilidad	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
8	Si el contratista no cumple con dotar a su personal elementos de seguridad para la actividad y de protección personal	10% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
9	Si el contratista ingresa materiales al servicio sin AUTORIZACION del supervisor, la multa es por cada material no autorizado	50% de 1 U.I.T por cada material no autorizado	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria

ADELANTOS

Para la realización del presente servicio, no se ha previsto otorgar adelanto alguno



[Handwritten signature]



GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"**
RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Gerencia Subregional Luciano Castillo Colonna lo emplazará notarialmente bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento, en caso el contratista no cumpla con la ejecución de la prestación materia de incumplimiento en un plazo de cinco (5) días se resolverá el contrato

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, la Gerencia Subregional Luciano Castillo Colonna, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al contratista por cada día de atraso en la presentación de la ejecución del servicio, de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente. La resolución del contrato por causas imputables al contratista le originará las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados

El contratista podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.

11. SUB CONTRATACIÓN:

El Contratista no podrá subcontratar a terceros

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada

13. PARA EL INFORME DE CONFORMIDAD

- INFORME DEL PROVEEDOR FIRMADO EN SU TOTALIDAD POR EL JEFE DEL SERVICIO, ASI COMO DEL INGENIERO RESPONSABLE, PUDIENDO SER EL MISMO PROFESIONAL RESPONSABLE O PROVEEDOR. ADJUNTAR VALORIZACIÓN ÚNICA
- 12 FOTOS A TODO COLOR DE LA SITUACIÓN INICIAL
- 12 FOTOS DE LA CULMINACIÓN DEL SERVICIO
- FACTURA
- RNP
- FICHA RUC
- INFORME DE CONFORMIDAD DEL MONITOR, O COORDINADOR O INSPECTOR DEL AREA USUARIA
- SCTR (SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO)

14. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El equipamiento requerido para la ejecución de la obra, deberá tener una antigüedad mayor a 10 años. El postor deberá proponer los equipos y maquinarias necesarias para la ejecución del servicio, conforme al expediente técnico. 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 que evidencien la disponibilidad de los mismos





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"

Deberá precisarse si los equipos y/o maquinarias son propios o alquilados. Con una antigüedad máxima de diez años. 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 requeridos a la fecha de inicio de ejecución de del servicio.

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 del servicio, para ello deberá de estar firmado y sellado solo por el representante o Titular de la empresa comprometida.

Ítem	Descripción del Equipo	Cantidad
1.0	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS	1

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO						
	Requisitos:						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Descripción del Equipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.0</td> <td>EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 130 - 160 HP</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Descripción del Equipo	Cantidad	1.0	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 130 - 160 HP	1
Ítem	Descripción del Equipo	Cantidad					
1.0	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 130 - 160 HP	1					
	Acreditación:						
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.						
	Importante						
	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>						
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	Requisitos:						
	JEFE DE SERVICIO Ingeniero Civil o Agrícola titulado, colegiado y habilitado						
	Acreditación:						
	El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://online.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados,						



12

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"**

Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link:
<https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE DE SERVICIO

El Jefe de Servicio deberá tener 1.5 años de experiencia mínima como Jefe de Servicio y/o Responsable de servicio y/o Inspector y/o Residente y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Monitor y/o Gerente de Obra y/o Jefe de Obra en la ejecución de obras y/o servicios de limpieza y/o descolmatación y/o mejoramiento de drenes y/o canales y/o ríos y/o quebradas y/o defensas ribereñas.

La experiencia profesional se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura. Deberá acreditarse con contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o certificados de trabajo o constancia de trabajo.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el plazo completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

El Postor debe acreditar un monto de facturación de S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes, a la ejecución de servicios de limpieza y/o descolmatación de drenes y/o canales y/o quebradas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, 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 ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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

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

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

(...)

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





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

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

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, 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 e) 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.



Limpieza y descolmatacion de la quebrada Perdidos, distrito de Querecotillo, provincia de Sullana, Departamento de Piura.

GoRe

PIURA



GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:



"LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE LA
QUEBRADA PERDIDOS, DISTRITO DE
QUERECOTILLO, PROVINCIA DE
SULLANA, DEPARTAMENTO PIURA"





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE LA QUEBRADA PERDIDOS, DISTRITO DE QUERECOTILLO, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO PIURA".

2. ÁREA USUARIA:

Área de SUB DIRECCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES de la GERENCIA SUBREGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El servicio a contratar tiene por finalidad la "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE LA QUEBRADA PERDIDOS, DISTRITO DE QUERECOTILLO, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO PIURA", a fin de garantizar la tranquilidad de los pobladores ante la recurrente inundación por la activación de la quebrada. Por lo tanto, con la ejecución de la presente actividad, se plantea, minimizar el actual riesgo, evitando de esta manera pérdidas materiales y humanas.

4. ANTECEDENTES:

En el distrito de Querecotillo, y sobre todo en los centros poblados del mismo como Santa Rosa, se ha identificado peligros generados por fenómenos hidrológicos y oceanográficos; este tipo de inundación se genera tras un régimen de inundación pluvial persistente, es decir, por la concentración de un elevado volumen de lluvia en un intervalo de tiempo muy breve sobre un suelo poco permeable que se presentan en la zona, sobre todo en temporadas como la actual donde se está sufriendo las secuelas del fenómeno del Niño Costero. Esto asociado a los procesos de erosión que implican movimiento y transporte de materiales, modifican el relieve provocando la colmatación y desborde de las quebradas, cubriendo temporalmente los terrenos bajos a las afueras del centro poblado donde se encuentra parte del área urbana del mismo. Cuando sucede este evento, el centro poblado queda aislado y la parte de la población que sufre inundaciones queda expuesta a enfermedades respiratorias (por la humedad), así como sufrir daños materiales en sus casas y/o terrenos.

La población se dedica generalmente a la actividad agrícola y ganadera; es por tal, que los lugareños se encuentran sumamente alarmados por las intensas precipitaciones pluviales que se están presentando y provocan la activación de la quebrada Perdidos, trayendo como consecuencia inundaciones y con esto aislamiento de la zona.

5. UBICACIÓN:

Se encuentra localizado en el distrito de Querecotillo, cuya ubicación es:

- DEPARTAMENTO : Piura
- PROVINCIA : Sullana
- DISTRITO : Querecotillo
- LUGAR : Santa Rosa





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

UBICACIÓN EN LA REGIÓN PIURA					
SECTOR	SANTA ROSA	DISTRITO	QUERECOTILLO	PROVINCIA	SULLANA
UBICACIÓN GEOGRÁFICA EN COORDENADAS UTM - DTUM: WGS 84:					
TRAMOS	COORDENADAS UTM ESTE		COORDENADAS UTM NORE		
TRAMO SECTOR SANTA ROSA					
Punto Inicial	547142.88	E	9479840.98	N	
Punto Final	548179.66	E	9479183.36	N	

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

6.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal es la ejecución del servicio "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE LA QUEBRADA PERDIDOS, DISTRITO DE QUERECOTILLO, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO PIURA".

7. METAS DEL SERVICIO:

METAS FISICAS SEGÚN D.S N°132-2017-EF

Item	Partida	Unidad	N°	Total
1	OBRAS PROVISIONALES			
1.1	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA PESADA	GLB	1.00	1.00
1.2	GUARDIANIA	DIA	15.00	15.00
2	MOVIMIENTO DE TIERRAS			
2.1	CONFORMACION DE BERMAS - PLATAFORMA PARA EXCAVADORA	M3	1.00	3,261.01
2.2	LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE LA QUEBRADA	M3	1.00	29,600.00

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO CONTRATAR:

8.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Consiste en la limpieza y descolmatación de la sección del canal en la cantidad de 29,600.00 m3, dándole así un ancho estable o encauzamiento a la quebrada en una longitud de 1.850 km. Las secciones transversales se detallan en los respectivos planos adjuntos. Esta partida se ejecutará utilizando las 01 excavadora sobre oruga de 130-160 HP.





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

8.2. EQUIPO

Los equipos a utilizar estarán sujetos a la ficha técnica

Item	Descripción del Equipo	Cantidad
1.0	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS	1

8.3. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

LUGAR: acorde a la ficha técnica

PLAZO: El plazo de ejecución del servicio es de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del acta de entrega de terreno, contrato y designación de supervisión

8.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Se ejecutará bajo sistema de contratación a Suma Alzada

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El Postor debe acreditar un monto de facturación acumulado mínimo de S/ 350,000.00 (Trescientos Cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

Nota: Se consideran servicios similares a los siguientes; a la ejecución de servicios de limpieza y/o descolmatación de drenes y/o canales y/o quebradas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, 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 ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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 promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

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 consignó 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

CONDICIONES DE CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, la Municipalidad Distrital de Negritos establece los siguientes requisitos para los consorcios:

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40 %
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60% de participación en las obligaciones del contrato correspondiente.

Cabe señalar que el consorcio será responsable ante daños a terceros, deslindando responsabilidad a la Entidad.

Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante la Entidad por las infracciones y consecuencias derivadas de su participación individual o conjunta durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato derivado de este (13 de la Ley); dado que todos los integrantes se comprometen a ejecutar la prestación (Resolución N° 00985-2024 -TCE-S5).

9.2. REQUISITOS TÉCNICOS DEL PERSONAL RESPONSABLE:

A. PERSONAL CLAVE

JEFE DE SERVICIO

- Actividades





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

Cumplirá la función de jefe de Servicio, será el responsable de ejecutar correctamente y conforme a lo especificado en los presentes términos de referencia y para ello coordinará directamente con el área usuaria del servicio los medios humanos y equipos puestos a su alcance para la correcta ejecución de los trabajos.

• **Formación Académica**

Ingeniero Civil o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado, se acreditará con copia simple del título profesional y certificado de habilidad

• **Formación Académica**

El Jefe de Servicio deberá tener 1.5 años de experiencia mínima como Jefe de Servicio y/o Responsable de servicio y/o Inspector y/o Residente y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Monitor y/o Gerente de Obra y/o Jefe de Obra en la ejecución de obras y/o servicios de limpieza y/o descolmatación y/o mejoramiento de drenes y/o canales y/o ríos y/o quebradas y/o defensas ribereñas y/o protección de taludes.

La experiencia profesional se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura. Deberá acreditar con contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o certificados de trabajo o constancia de trabajo.

B. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

- El proveedor del servicio deberá contar para los trabajos a ejecutar, con herramientas y equipos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades programadas dentro del presente servicio.
- El proveedor del servicio deberá hacer cumplir las normas de seguridad vigentes, siendo el proveedor del servicio el responsable de cualquier daño material o personal que ocasione la ejecución de la contratación.

9.3. SEGUROS QUE DEBE CONTAR EL PERSONAL:

Todo el personal propuesto deberá contar con:

- Los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR), el mismo que se acreditará al inicio del servicio.

9.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD.

La entidad brindará todas las facilidades necesarias al proveedor del servicio para la correcta ejecución de las actividades contempladas en la FICHATECNICA.

9.5. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Pago oportuno al culminar el servicio.
- Cumplir con el pago oportuno dentro de los ocho (08) días de otorgada conformidad del servicio.





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

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

10.1. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por esta entidad para divulgación de información.

10.2. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

El área usuaria, otorgará la conformidad del servicio, cuando se verifique que el proveedor haya cumplido con las actividades contratadas, previo informe de conformidad del monitor o inspector o coordinador del servicio.

10.3. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en una sola armada (01), previo informe y conformidad del área usuaria.

Primer y unico pago 100% a la culminación del servicio, con la presentación del informe final y conformidad por el área usuaria.

10.4. PENALIDADES APLICABLES:

10.4.1. PENALIDAD POR MORA:

La entidad considera la aplicación de penalidades según lo establece el art. 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Gerencia Subregional Luciano Castillo Colonna, aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida del pago final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{\text{Explazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días. Para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras, F = 0,40.
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato ítem que debió ejecutarse.
- Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

- Se informará al OSCE para su respectiva sanción.

En caso el proveedor incumpla las condiciones de prestación del servicio, se le requerirá el cumplimiento de sus obligaciones mediante correo electrónico, debiendo dejar constancia de su recepción, o mediante carta simple suscrita por la Oficina de Abastecimiento y persistir el incumplimiento, se dispondrá la anulación de la Orden de Servicio.

10.4.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmina la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución de personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	50% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal en el lugar del servicio	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
2	Cuando el Contratista no presenta los equipos declarados en la propuesta técnica	20% de 1 U.I.T por cada día de atraso	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
3	Cuando el contratista de manera injustificada no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad	50% de 1 U.I.T por cada evento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
4	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad	20% de 1 U.I.T por cada trabajador	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
5	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas de la ficha técnica	20% de 1 U.I.T por cada incumplimiento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
6	Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en el lugar del servicio tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas	30% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
7	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de SERVICIO al INSPECTOR DEL SERVICIO, impidiéndole anotar las ocurrencias. La penalidad es por cada día de indisponibilidad	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
8	Si el contratista no cumple con dotar a su personal elementos de seguridad para la actividad y de protección personal	10% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
9	Si el contratista ingresa materiales al servicio sin AUTORIZACION del supervisor, la multa es por cada material no autorizado	50% de 1 U.I.T por cada material no autorizado	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**
ADELANTOS

Para la realización del presente servicio, no se ha previsto otorgar adelanto alguno

RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Gerencia Subregional Luciano Castillo Colonna lo emplazará notarialmente bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento, en caso el contratista no cumpla con la ejecución de la prestación materia de incumplimiento en un plazo de cinco (5) días se resolverá el contrato.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, la Gerencia Subregional Luciano Castillo Colonna, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al contratista por cada día de atraso en la presentación de la ejecución del servicio, de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente. La resolución del contrato por causas imputables al contratista le originará las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

El contratista podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.

11. SUB CONTRATACIÓN:

El Contratista no podrá subcontratar a terceros.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

13. PARA EL INFORME DE CONFORMIDAD

- INFORME DEL PROVEEDOR FIRMADO EN SU TOTALIDAD POR EL JEFE DEL SERVICIO, ASÍ COMO DEL INGENIERO RESPONSABLE, PUDIENDO SER EL MISMO PROFESIONAL RESPONSABLE O PROVEEDOR ADJUNTAR VALORIZACIÓN ÚNICA
- 12 FOTOS A TODO COLOR DE LA SITUACIÓN INICIAL
- 12 FOTOS DE LA CULMINACIÓN DEL SERVICIO
- FACTURA
- RNP
- FICHA RUC
- INFORME DE CONFORMIDAD DEL MONITOR, O COORDINADOR O INSPECTOR DEL ÁREA USUARIA.
- SCTR (SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO)





GOBIERNO
 REGIONAL
 PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
 Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"
 14. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El equipamiento requerido para la ejecución de la obra, deberá tener una antigüedad no mayor a 10 años. El postor deberá proponer los equipos y maquinarias necesarias para la ejecución del servicio, conforme al expediente técnico. 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 que evidencien la disponibilidad de los mismos.

Deberá precisarse si los equipos y/o maquinarias son propios o alquilados. Con una antigüedad máxima de diez años. 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 requeridos a la fecha de inicio de ejecución de del servicio.

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 del servicio, para ello deberá de estar firmado y sellado solo por el representante o Titular de la empresa comprometida

Ítem	Descripción del Equipo	Cantidad
1.0	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS	1

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO						
	Requisitos:						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Descripción del Equipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.0</td> <td>EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 130 – 160 HP</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Descripción del Equipo	Cantidad	1.0	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 130 – 160 HP	1
Ítem	Descripción del Equipo	Cantidad					
1.0	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 130 – 160 HP	1					
	Acreditación:						
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.						
	Importante						
	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.						
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	Requisitos:						





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

JEFE DE SERVICIO

Ingeniero Civil o Agrícola titulado, colegiado y habilitado

Acreditación:

El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinsitulos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE DE SERVICIO

El Jefe de Servicio deberá tener 15 años de experiencia mínima como Jefe de Servicio y/o Responsable de servicio y/o Inspector y/o Residente y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Monitor y/o Gerente de Obra y/o Jefe de Obra en la ejecución de obras y/o servicios de limpieza y/o descolmatación y/o mejoramiento de drenes y/o canales y/o ríos y/o quebradas y/o defensas ribereñas.

La experiencia profesional se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura. Deberá acreditar con contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o certificados de trabajo o constancia de trabajo.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el plazo completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veintidós (22) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos.





GOBIERNO
 REGIONAL
 PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
 Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El Postor debe acreditar un monto de facturación acumulado mínimo de S/ 350.000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 52.500.00 (Cincuenta y dos mil quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: a la ejecución de servicios de limpieza y/o descolmatación de drenes y/o canales y/o quebradas

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 para la evaluación, 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 ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el 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, 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 la palabra "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"





GOBIERNO ^{V69}
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

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

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, 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 la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignar de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) 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.



Limpieza y descolmatacion de la quebrada San Francisco, en el Centro Poblado de San Francisco, Distrito de Querecotillo, Provincia de Sullana, Departamento de Piura.

GoRe

PIURA

6

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:



"LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE LA
QUEBRADA SAN FRANCISCO, EN EL
CENTRO POBLADO DE SAN
FRANCISCO, DISTRITO DE
QUERECOTILLO, PROVINCIA DE
SULLANA, REGIÓN PIURA"



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

6f

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE LA QUEBRADA SAN FRANCISCO, EN EL CENTRO POBLADO DE SAN FRANCISCO, DISTRITO DE QUERECOTILLO, PROVINCIA DE SULLANA, REGIÓN PIURA".

2. ÁREA USUARIA:

Área de SUB DIRECCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES de la GERENCIA SUBREGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El servicio a contratar tiene por finalidad la " LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE LA QUEBRADA SAN FRANCISCO, EN EL CENTRO POBLADO DE SAN FRANCISCO, DISTRITO DE QUERECOTILLO, PROVINCIA DE SULLANA, REGIÓN PIURA", a fin de garantizar la tranquilidad de los pobladores ante la recurrente inundación por la activación de la quebrada. Por lo tanto, con la ejecución de la presente actividad, se plantea, minimizar el actual riesgo, evitando de esta manera pérdidas materiales y humanas.

4. ANTECEDENTES:

En el distrito de Querecotillo, y sobre todo en los centros poblados del mismo como San Francisco, se ha identificado peligros generados por fenómenos hidrológicos y oceanográficos; este tipo de inundación se genera tras un régimen de inundación pluvial persistente, es decir, por la concentración de un elevado volumen de lluvia en un intervalo de tiempo muy breve sobre un suelo poco permeable que se presentan en la zona, sobre todo en temporadas como la actual donde se está sufriendo las secuelas del fenómeno del Niño Costero. Esto asociado a los procesos de erosión que implican movimiento y transporte de materiales, modifican el relieve provocando la colmatación y desborde de las quebradas, cubriendo temporalmente los terrenos bajos a las afueras del centro poblado donde se encuentra parte del área urbana del mismo. Cuando sucede este evento, el centro poblado queda aislado y la parte de la población que sufre inundaciones queda expuesta a enfermedades respiratorias (por la humedad), así como sufrir daños materiales en sus casas y/o terrenos.

La población se dedica generalmente a la actividad agrícola y ganadera; es por tal, que los lugareños se encuentran sumamente alarmados por las intensas precipitaciones pluviales que se están presentando y provocan la activación de la quebrada San Francisco, trayendo como consecuencia inundaciones y con esto aislamiento de la zona

5. UBICACIÓN:

Se encuentra localizado en el distrito de Querecotillo, cuya ubicación es

- REGIÓN : Piura
- PROVINCIA : Sullana
- DISTRITO : Querecotillo
- LUGAR : San Francisco





GOBIERNO
 REGIONAL
 PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
 Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"

UBICACIÓN EN LA REGIÓN PIURA					
SECTOR	SAN FRANCISCO	DISTRITO	QUERECOTILLO	PROVINCIA	SULLANA
UBICACIÓN GEOGRÁFICA EN COORDENADAS UTM - DTUM: WGS 84:					
TRAMOS	COORDENADAS ESTE UTM		COORDENADAS NORTE UTM		
TRAMO SECTOR SAN FRANCISCO					
Punto Inicial	545587.00	E	9476140.00	N	
Punto Final	546473.00	E	9474706.00	N	

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

6.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal es la ejecución del servicio " LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE LA QUEBRADA SAN FRANCISCO, EN EL CENTRO POBLADO DE SAN FRANCISCO, DISTRITO DE QUERECOTILLO, PROVINCIA DE SULLANA, REGIÓN PIURA".

7. METAS DEL SERVICIO:

METAS FISICAS SEGÚN D S N°132-2017-EF

Item	Partida	Unidad	N°	Total
1	OBRAS PROVISIONALES			
1.1	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA PESADA	GLB	1.00	1.00
1.2	GUARDIANIA	DIA	15.00	15.00
2	MOVIMIENTO DE TIERRAS			
2.1	CONFORMACION DE BERMAS - PLATAFORMA PARA EXCAVADORA	M3	1.00	2,485.00
2.2	LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE LA QUEBRADA	M3	1.00	28,348.88

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO CONTRATAR:

8.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Consiste en la limpieza y descolmatación de la sección de la quebrada en la cantidad de 28,348.88 m3, dándole así un ancho estable o encauzamiento a la quebrada en una longitud de 1.988 km. Las secciones transversales se detallan en los respectivos planos adjuntos. Esta partida se ejecutará utilizando las excavadora sobre oruga de 130-160 HP.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"

8.2. EQUIPO

Los equipos a utilizar estarán sujetos a la ficha técnica.

Ítem	Descripción del Equipo	Cantidad
1.0	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS	1

8.3. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

LUGAR: acorde a la ficha técnica.

PLAZO: El plazo de ejecución del servicio es de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del acta de entrega de terreno, contrato y designación de supervisión.

8.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Se ejecutara bajo sistema de contratación a Suma Alzada.

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El Postor debe acreditar un monto de facturación acumulado mínimo de S/ 305,000.00 (Trescientos Cinco Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

Nota: Se consideran servicios similares a los siguientes: a la ejecución de servicios de limpieza y/o descolmatación de drenes y/o canales y/o quebradas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, 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 ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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.





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

CONDICIONES DE CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, la Municipalidad Distrital de Negritos establece los siguientes requisitos para los consorcios:

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40 %
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60% de participación en las obligaciones del contrato correspondiente.

Cabe señalar que el consorcio será responsable ante daños a terceros, deslindando responsabilidad a la Entidad.

Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante la Entidad por las infracciones y consecuencias derivadas de su participación individual o conjunta durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato derivado de este (13 de la Ley); dado que todos los integrantes se comprometen a ejecutar la prestación (Resolución N° 00985-2024 -TCE-S5).





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"

9.2. REQUISITOS TÉCNICOS DEL PERSONAL RESPONSABLE:

A. PERSONAL CLAVE

JEFE DE SERVICIO

• **Actividades**

Cumplirá la función de jefe de Servicio, será el responsable de ejecutar correctamente y conforme a lo especificado en los presentes términos de referencia y para ello coordinará directamente con el área usuaria del servicio los medios humanos y equipos puestos a su alcance para la correcta ejecución de los trabajos.

• **Formación Académica**

Ingeniero Civil o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado, se acreditará con copia simple del título profesional y certificado de habilidad

• **Formación Académica**

El Jefe de Servicio deberá tener 1.5 años de experiencia mínima como Jefe de Servicio y/o Responsable de servicio y/o Inspector y/o Residente y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Monitor y/o Gerente de Obra y/o Jefe de Obra en la ejecución de obras y/o servicios de limpieza y/o descolmatación y/o mejoramiento de drenes y/o canales y/o ríos y/o quebradas y/o defensas ribereñas y/o protección de taludes.

La experiencia profesional se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura. Deberá acreditar con contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o certificados de trabajo o constancia de trabajo.

B. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

- El proveedor del servicio deberá contar para los trabajos a ejecutar, con herramientas y equipos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades programadas dentro del presente servicio.
- El proveedor del servicio deberá hacer cumplir las normas de seguridad vigentes, siendo el proveedor del servicio el responsable de cualquier daño material o personal que ocasione la ejecución de la contratación.

9.3. SEGUROS QUE DEBE CONTAR EL PERSONAL:

Todo el personal propuesto deberá contar con:

- Los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR), el mismo que se acreditará al inicio del servicio.

9.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD.

La entidad brindará todas las facilidades necesarias al proveedor del servicio para la correcta ejecución de las actividades contempladas en la FICHATECNICA.

9.5. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"

- Pago oportuno al culminar el servicio.
- Cumplir con el pago oportuno dentro de los ocho (08) días de otorgada la conformidad del servicio.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

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

10.1. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por esta entidad para divulgación de información.

10.2. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

El área usuaria, otorgará la conformidad del servicio, cuando se verifique que el proveedor haya cumplido con las actividades contratadas, previo informe de conformidad del monitor o inspector o coordinador del servicio.

10.3. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en una sola armada (01), previo informe y conformidad del área usuaria.

Primer y único pago 100% a la culminación del servicio, con la presentación del informe final y conformidad por el área usuaria.

10.4. PENALIDADES APLICABLES:

10.4.1. PENALIDAD POR MORA:

La entidad considera la aplicación de penalidades según lo establece el art. 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la Gerencia Subregional Luciano Castillo Colonna, aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida del pago final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{\text{Explazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:





GOBIERNO
 REGIONAL
 PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
 Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: Para bienes, servicios en general, consultorias y ejecución de obras, $F = 0,40$.
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato ítem que debió ejecutarse.
- Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.
- Se informará al OSCE para su respectiva sanción.

En caso el proveedor incumpla las condiciones de prestación del servicio, se le requerirá el cumplimiento de sus obligaciones mediante correo electrónico, debiendo dejar constancia de su recepción, o mediante carta simple suscrita por la Oficina de Abastecimiento y persistir el incumplimiento, se dispondrá la anulación de la Orden de Servicio.

10.4.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmina la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución de personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	50% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal en el lugar del servicio	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
2	Cuando el Contratista no presenta los equipos declarados en la propuesta técnica	20% de 1 U.I.T por cada día de atraso	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
3	Cuando el contratista de manera injustificada no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad	50% de 1 U.I.T por cada evento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
4	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad	20% de 1 U.I.T por cada trabajador	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
5	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas de la ficha técnica	20% de 1 U.I.T por cada incumplimiento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
6	Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en el lugar del servicio tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas	30% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
7	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de SERVICIO al INSPECTOR DEL SERVICIO, impidiéndole anotar las ocurrencias. La penalidad es por cada día de indisponibilidad	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"

8	Si el contratista no cumple con dotar a su personal elementos de seguridad para la actividad y de protección personal	10% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
9	Si el contratista ingresa materiales al servicio sin AUTORIZACION del supervisor, la multa es por cada material no autorizado	50% de 1 U.I.T por cada material no autorizado	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria

ADELANTOS

Para la realización del presente servicio, no se ha previsto otorgar adelanto alguno

RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Gerencia Subregional Luciano Castillo Colonna lo emplazará notarialmente bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento, en caso el contratista no cumpla con la ejecución de la prestación materia de incumplimiento en un plazo de cinco (5) días se resolverá el contrato.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, la Gerencia Subregional Luciano Castillo Colonna, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al contratista por cada día de atraso en la presentación de la ejecución del servicio, de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

La resolución del contrato por causas imputables al contratista le originara las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

El contratista podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.

11. SUB CONTRATACIÓN:

El Contratista no podrá subcontratar a terceros

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

13. PARA EL INFORME DE CONFORMIDAD

- INFORME DEL PROVEEDOR FIRMADO EN SU TOTALIDAD POR EL JEFE DEL SERVICIO, ASÍ COMO DEL INGENIERO RESPONSABLE, PUDIENDO SER EL MISMO PROFESIONAL RESPONSABLE O PROVEEDOR ADJUNTAR VALORIZACIÓN ÚNICA
- 12 FOTOS A TODO COLOR DE LA SITUACIÓN INICIAL
- 12 FOTOS DE LA CULMINACIÓN DEL SERVICIO.
- FACTURA





GOBIERNO
 REGIONAL
 PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
 Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- RNP
- FICHA RUC
- INFORME DE CONFORMIDAD DEL MONITOR, O COORDINADOR O INSPECTOR DEL ÁREA USUARIA
- SCTR (SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO)

14. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El equipamiento requerido para la ejecución de la obra, deberá tener una antigüedad no mayor a 10 años. El postor deberá proponer los equipos y maquinarias necesarias para la ejecución del servicio, conforme al expediente técnico. 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 que evidencien la disponibilidad de los mismos.

Deberá precisarse si los equipos y/o maquinarias son propios o alquilados. Con una antigüedad máxima de diez años. 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 requeridos a la fecha de inicio de ejecución de del servicio.

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 del servicio, para ello deberá de estar firmado y sellado solo por el representante o Titular de la empresa comprometida.

Ítem	Descripción del Equipo	Cantidad
1.0	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS	1

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO						
Requisitos:							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Descripción del Equipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.0</td> <td>EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 130 - 160 HP</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		Ítem	Descripción del Equipo	Cantidad	1.0	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 130 - 160 HP	1
Ítem	Descripción del Equipo	Cantidad					
1.0	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 130 - 160 HP	1					
Acreditación:							
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.							
Importante							





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

52

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"**

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:
JEFE DE SERVICIO
Ingeniero Civil o Agrícola titulado, colegiado y habilitado

Acreditación:

El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://registro.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE DE SERVICIO

El Jefe de Servicio deberá tener 1.5 años de experiencia mínima como Jefe de Servicio y/o Responsable de servicio y/o Inspector y/o Residente y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Monitor y/o Gerente de Obra y/o Jefe de Obra en la ejecución de obras y/o servicios de limpieza y/o descolmatación y/o mejoramiento de drenes y/o canales y/o ríos y/o quebradas y/o defensas ribereñas.

La experiencia profesional se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura. Deberá acreditar con contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o certificados de trabajo o constancia de trabajo.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

• *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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*



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"**

	<p><i>fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></p> <ul style="list-style-type: none">• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adguinda por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
--	--

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El Postor debe acreditar un monto de facturación acumulado mínimo de S/ 305,000.00 (Trescientos Cinco mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computara desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes; a la ejecución de servicios de limpieza y/o descolmatación de drenes y/o canales y/o quebradas.

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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





GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"**

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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 servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios 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

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, 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





Gobierno
Regional
Piura

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

*manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) 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.*



REQUISITOS DE CALIFICACION

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	PAQUETE	N°	EQUIPO	CANTIDAD
1	Limpieza y descolmatación de la quebrada el tarro, distrito de querecotillo, provincia de sullana, departamento de Piura.	1	Excavadora sobre orugas 130 - 160 HP	01
	Limpieza y descolmatación de la quebrada chocan, en el centro poblado de chocan, distrito de querecotillo, provincia de sullana, departamento de Piura.	1	Excavadora sobre orugas 130 - 160 HP	01
	Limpieza y descolmatación de la quebrada Perdidos, distrito de querecotillo, provincia de sullana, Departamento de Piura.	1	Excavadora sobre orugas 130 - 160 HP	01
	Limpieza y descolmatación de la quebrada San Francisco, en el Centro Poblado de San Francisco, Distrito de querecotillo, Provincia de Sullana, Departamento de Piura.	1	Excavadora sobre orugas 130 - 160 HP	01

Acreditación:

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

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:
JEFE DE SERVICIO:

N°	PAQUETE	N°	CARGO	FORMACION ACADÉMICA
1	Limpieza y descolmatación de la quebrada el tarro, distrito de querecotillo, provincia de sullana, departamento de Piura.	1	Jefe de Servicio	Ingeniero Civil o Agrícola Titulado, colegiado y habilitado
	Limpieza y descolmatación de la quebrada chocan, en el centro poblado de chocan, distrito de querecotillo, provincia de sullana, departamento de Piura	1	Jefe de Servicio	Ingeniero Civil o Agrícola Titulado, colegiado y habilitado
	Limpieza y descolmatación de la quebrada Perdidos, distrito de querecotillo, provincia de sullana, Departamento de Piura	1	Jefe de Servicio	Ingeniero Civil o Agrícola Titulado, colegiado y habilitado
	Limpieza y descolmatación de la quebrada San Francisco, en el Centro Poblado de San Francisco, Distrito de querecotillo, Provincia de Sullana, Departamento de Piura.	1	Jefe de Servicio	Ingeniero Civil o Agrícola Titulado, colegiado y habilitado

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del

REGIONAL PIURA - GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA
CONCURSO PUBLICO N°16-2024/GRP-GSRLCC-G-I

siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE DE SERVICIO

N°	PAQUETE	N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
1	Limpieza y descolmatación de la quebrada el tarro, distrito de querecotillo, provincia de sullana, departamento de Piura.	1	Jefe de Servicio	Ingeniero Civil o Agrícola Titulado, colegiado y habilitado	El Jefe de Servicio deberá tener 1.5 años de experiencia mínima como Jefe de Servicio y/o Responsable de servicio y/o Inspector y/o Residente y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Monitor y/o Gerente de Obra y/o Jefe de Obra en la ejecución de obras y/o servicios de limpieza y/o descolmatación y/o mejoramiento de drenes y/o canales y/o ríos y/o quebradas y/o defensas ribereñas.
1	Limpieza y descolmatación de la quebrada chocan, en el centro poblado de chocan, distrito de querecotillo, provincia de sullana, departamento de Piura.	1	Jefe de Servicio	Ingeniero Civil o Agrícola Titulado, colegiado y habilitado	El Jefe de Servicio deberá tener 1.5 años de experiencia mínima como Jefe de Servicio y/o Responsable de servicio y/o Inspector y/o Residente y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Monitor y/o Gerente de Obra y/o Jefe de Obra en la ejecución de obras y/o servicios de limpieza y/o descolmatación y/o mejoramiento de drenes y/o canales y/o ríos y/o quebradas y/o defensas ribereñas.
1	Limpieza y descolmatación de la quebrada Perdidos, distrito de querecotillo, provincia de sullana, Departamento de Piura.	1	Jefe de Servicio	Ingeniero Civil o Agrícola Titulado, colegiado y habilitado	El Jefe de Servicio deberá tener 1.5 años de experiencia mínima como Jefe de Servicio y/o Responsable de servicio y/o Inspector y/o Residente y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Monitor y/o Gerente de Obra y/o Jefe de Obra en la ejecución de obras y/o servicios de limpieza y/o descolmatación y/o mejoramiento de drenes y/o canales y/o ríos y/o quebradas y/o defensas ribereñas.
1	Limpieza y descolmatación de la quebrada San Francisco, en el Centro Poblado de San Francisco, Distrito de querecotillo, Provincia de Sullana, Departamento de Piura.	1	Jefe de Servicio	Ingeniero Civil o Agrícola Titulado, colegiado y habilitado	El Jefe de Servicio deberá tener 1.5 años de experiencia mínima como Jefe de Servicio y/o Responsable de servicio y/o Inspector y/o Residente y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Monitor y/o Gerente de Obra y/o Jefe de Obra en la ejecución de obras y/o servicios de limpieza y/o descolmatación y/o mejoramiento de drenes y/o canales y/o ríos y/o quebradas y/o defensas ribereñas.

La experiencia profesional se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura. Deberá acreditar con contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o certificados de trabajo o constancia de trabajo.

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

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El Postor debe acreditar un monto de facturación acumulado mínimo de S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 similares a los siguientes; a la ejecución de servicios de limpieza y/o descolmatación de drenes y/o canales y/o quebradas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, 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 ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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 servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre

¹¹ 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".

expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios 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

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

GoRe

IURA

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se 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>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO	
<p>Evaluación: Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo No 4)</p>	De 21 hasta 25 días calendario: 16 puntos
	De 16 hasta 20 días calendario: 18 puntos
	De 12 hasta 15 días calendario: 20 puntos
	20 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 por paquete para la ejecución de las fichas técnicas: **Limpieza y descolmatación de la quebrada el tarro, distrito de Querecotillo, provincia de Sullana, departamento de Piura, Limpieza y descolmatación de la quebrada chocan, en el centro poblado de chocan, distrito de Querecotillo, provincia de Sullana, departamento de Piura, Limpieza y descolmatación de la quebrada Perdidos, distrito de Querecotillo, provincia de Sullana, Departamento de Piura, Limpieza y descolmatación de la quebrada San Francisco, en el Centro Poblado de San Francisco, Distrito de Querecotillo, Provincia de Sullana, Departamento de Piura**, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20315880069, 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°16-2024/GRP-GSRLCC-G-1** para la contratación por paquete para la ejecución de las fichas técnicas:

Limpieza y descolmatación de la quebrada el tarro, distrito de Querecotillo, provincia de Sullana, departamento de Piura.

Limpieza y descolmatación de la quebrada chocan, en el centro poblado de chocan, distrito de Querecotillo, provincia de Sullana, departamento de Piura

Limpieza y descolmatación de la quebrada Perdidos, distrito de Querecotillo, provincia de Sullana, Departamento de Piura.

Limpieza y descolmatación de la quebrada San Francisco, en el Centro Poblado de San Francisco, Distrito de Querecotillo, Provincia de Sullana, Departamento de Piura. a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [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, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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], 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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA

² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO).

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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 los servicios 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 es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA 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.

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.

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmina la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución de personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	50% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal en el lugar del servicio	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
2	Cuando el Contratista no presenta los equipos declarados en la propuesta técnica	20% de 1 U.I.T por cada día de atraso	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
3	Cuando el contratista de manera injustificada no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad	50% de 1 U.I.T por cada evento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
4	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad	20% de 1 U.I.T por cada trabajador	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
5	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas de la ficha técnica	20% de 1 U.I.T por cada incumplimiento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria

6	Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en el lugar del servicio tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas	30% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
7	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de SERVICIO al INSPECTOR DEL SERVICIO, impidiéndole anotar las ocurrencias. La penalidad es por cada día de indisponibilidad	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
8	Si el contratista no cumple con dotar a su personal elementos de seguridad para la actividad y de protección personal	10% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria
9	Si el contratista ingresa materiales al servicio sin AUTORIZACION del supervisor, la multa es por cada material no autorizado	50% de 1 U.I.T por cada material no autorizado	Según informe del Inspector/Supervisor del servicio o del jefe del área usuaria

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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 Digitales¹⁵.

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁵ 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>

GoRe

ANEXOS

PIURA

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 ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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 ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ²⁰		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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

21

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

GORe

PIURA

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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 [CONSIGNAR 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

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 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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

GoRe

PIURA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios 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
PRECIO DE LA OFERTA**

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 es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios 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

PRECIO DE LA OFERTA

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 es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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 es la siguiente:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

GoRe

PIURA

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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 es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁵	%
Monto Total Ofertado	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

²⁵ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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 es la siguiente:

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁶	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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 TRIBUTU MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

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 empresa²⁷ 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.

²⁷ 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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.
²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfirió un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

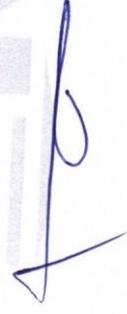


REGIONAL PIURA - GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"
 CONCURSO PUBLICO N°16-2024/GRP-GSRLCC-G-I

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
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/mp/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 va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado 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 ESTIMADO 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 ESTIMADO 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 estimado 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 ESTIMADO 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.