

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA 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 • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-2**

[SEGUNDA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del peritaje técnico financiero de los trabajos ejecutados en el proyecto “Ampliación y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Construcción de Alcantarillado Los Tablazos, La Unión” CUI N° 2031102

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

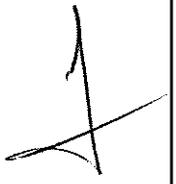
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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







SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

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

Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del peritaje técnico financiero de los trabajos ejecutados en el proyecto “Ampliación y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Construcción de Alcantarillado Los Tablazos, La Unión” CUI N° 2031102**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 770-2024 GRP 480000 de fecha 04 de Julio del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben

Cancelar en : Oficina de Tesorería del Gobierno Regional Piura, sito en Av. Fortunato Chirichigno S/N – Urb. San Eduardo-El Chipe-Piura

Recoger en : Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura, sito en Av. Fortunato Chirichigno S/N – Urb. San Eduardo-El Chipe-Piura

Costo de bases : Impresa: S/ 5.00 (Cinco con. 00/100 Soles)

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento del TUO de la Ley de promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su modificatoria.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)
- d) Solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, (**Anexo N° 12**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
- c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 631-103960
- Banco : De la Nación
- N° CCI⁷ : 01863100063110396023

2.5. 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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE⁸ 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 comunicación⁹ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹³.

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en

Lugar: Gobierno Regional de Piura – Sede Central Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San

Eduardo El Chipe-PIURA/PIURA/PIURA

Oficina: Tramite Documentario.

2.7. FORMA DE PAGO

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

PAGO PARCIAL	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO (Respecto al Monto del Contrato)	PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO TOTAL (*)	PLAZO DE REVISIÓN POR LA ENTIDAD	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES POR EL CONSULTOR (*)
1	Plan de trabajo e informe de evaluación de la documentación entregada por la entidad. Corresponde a la revisión del plan de trabajo a presentar por el consultor	10% del M.C. a la conformidad del entregable presentado	07 d.c. de iniciado el servicio de consultoría	60 d.c.	05 días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción del primer entregable. NO COMPUTABLES EN EL PLAZO DE LA CONSULTORÍA	05 días contados desde el día siguiente de la comunicación formal realizada por la Entidad.
2	Presentación de los resultados de los CONTROLES DE CALIDAD	30% del M.C., a la conformidad por parte de la Entidad.	30 d.c. de iniciado el servicio de consultoría.		05 días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción del entregable. NO COMPUTABLES EN EL PLAZO DE LA CONSULTORÍA	05 días contados desde el día siguiente de la comunicación formal realizada por la Entidad.
2	Revisión y evaluación del segundo entregable presentado por el consultor que corresponde a la entrega del informe técnico – financiero, informe final, planos de replanteo y documentación de sustento.	60% del M.C., a la conformidad por parte de la Entidad.	60 d.c. de iniciado el servicio de consultoría.		05 días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción del entregable. NO COMPUTABLES EN EL PLAZO DE LA CONSULTORÍA	05 días contados desde el día siguiente de la comunicación formal realizada por la Entidad.

(*) El plazo en la revisión de cada entregable por la Entidad y el Levantamiento de Observaciones por el Consultor no genera un plazo adicional al plazo total del Consultor.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de obras como área usuaria, y la Dirección de Estudios y Proyectos como área técnica especializada, emitiendo la

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Piura (Oficina de Trámite Documentario), sito en Av. San Ramón S/N, Urb. San Eduardo – El Chipe – Piura, dirigido a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se considerarán reajustes

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORAR UN PERITAJE TÉCNICO FINANCIERO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO LOS TABLAZOS, LA UNIÓN" CÓDIGO SNIP 714 Y CUI N° 2031102.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría Para la elaboración del Peritaje Técnico Financiero de los trabajos ejecutados en el Proyecto "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO LOS TABLAZOS, LA UNIÓN" CÓDIGO SNIP 714 Y CUI N° 2031102.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad identificar y cuantificar las partidas ejecutadas por el contratista cuyo contrato fuera resuelto.

3. ANTECEDENTES DE LA OBRA

3.1. VIABILIDAD DEL PROYECTO

Mediante OFICIO N° 017-2007/VIVENDA OGPP, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en coordinación con el Gobierno Regional Piura, declaró la Viabilidad del Proyecto a nivel de factibilidad.

3.2. PROYECTO DE NECESIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de La Unión como prestadora del servicio de Agua Potable y Alcantarillado en el Distrito de La Unión, considera de necesidad pública la "Ampliación Mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Construcción del Alcantarillado Los Tablazos La Unión", proyecto sostenible de inversión pública que mejora las características de calidad y suficiencia del recurso hídrico, a fin de ampliar y prestar mejores servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado a los centros poblados de Tablazo Norte, Tablazo Sur, Yapato, San Vicente, Arroyo Mío, Tunape Nuevo Tamarindo, Santa y Dos Altos, Distrito La Unión.

3.3. PLAZOS DE LA OBRA

La obra contratada bajo la modalidad de Concurso Oferta a Suma alzada, con un plazo de ejecución de 240 días calendario, inició el 24 de diciembre de 2008, y debía terminar el 20 de agosto de 2009, tras la aprobación de tres ampliaciones de plazo la obra debía terminar el 23 de setiembre de 2009, sin embargo concluyó el 17 de febrero de 2012, por incumplimiento del Contratista.

3.4. INSPECTOR DEL PROYECTO

Mediante Resolución Directoral General N° 209-2009/GOB.REG.PIURA-GRI-DGC del 16/06/2009, se designa al Ing. Juan Corcino Custodio Salazar como inspector provisional de la Obra, cuando la obra se encontraba al 97.14% de avance físico.

3.5. CULMINACIÓN DE OBRA

Mediante Asiento N° 504 de fecha 14/02/2012, el Ingeniero Residente de la Obra, comunica al Inspector y deja constancia de la culminación de la obra y solicita la recepción de la misma.

El inspector constató la culminación de los trabajos dando término a la obra el 17/02/2012, y solicita la conformación del Comité de Recepción de Obra.

3.6. DESIGNACION DE COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA

El inspector constató la culminación de los trabajos dando término a la obra el 17/02/2012, y solicita la conformación del Comité de Recepción de Obra, el mismo que fue designado mediante Resolución Directoral General N° 047-2012/GOB. REG.PIURA-GRI-DGC del 05/03/2012, conformado por el Ing. Manuel Seclén Tantaleán, como Presidente del Comité,





27

Ing. Juan Custodio Salazar, Ing. Luis López Temoche, e Ing. Felipe Motta Laguna, como miembros.

3.7. RECEPCIÓN DE OBRA

El 20/03/2012 se inició el proceso de recepción de obra, y; el 30/03/2012 se suscribió un Acta de Observaciones.

Durante la recepción de la obra se plantearon observaciones, las mismas que no fueron levantadas al 100%, debido al retraso incurrido se aplicaron penalidades que derivaron en la resolución del contrato por incumplimiento del contratista.

3.8. OBRA OBSERVADA

El 20/03/2012 se inició el proceso de recepción de obra, y; el 30/03/2012 se suscribió un Acta de Observaciones.

3.9. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES INCOMPLETO

El 14/05/2012, se suscribió el Acta de Verificación de Subsananación de Observaciones de Obra, en la cual se verificó el levantamiento de la mayoría de observaciones, incumpliendo entre otras, con algunas de índole documentario.

3.10. ACTA DE RECEPCION

Habiendo cumplido el contratista con el Acta de Conciliación, solicita la entrega del Acta de Recepción de la Obra, a través de la CARTA CHN-019-2015.

Con INFORME N° 227-2015/GOB.REG.PIURA-440310-JCCS, se comunica que, que el levantamiento de observaciones pendientes del Acta del 14/05/2012, representa un costo de S/20,000.00.

3.11. LAUDO ARBITRAL DE LA ETAPA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Como consecuencia del laudo Arbitral, se suscribió el 21/04/2015, el Acta de Conciliación Total N° 171-2015, en virtud a la cual el Gobierno Regional Piura, canceló al Contratista Consorcio HIDRONORTE, la suma de S/. 3'272,058.06, en dos cuotas, primer pago de S/. 2'500,000.00, el 23/04/2015, y el saldo S/. 772,058.06, el 06/07/2015, luego de rehabilitada y puesta en funcionamiento de la obra por parte del contratista.

3.12. APERCIBIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El 09/12/2019, la Gerencia Regional de Infraestructura, envió la CARTA NOTARIAL N° 046-2019/GRP-440000, al Contratista Consorcio HIDRONORTE, mediante la cual requiere el levantamiento de observaciones bajo apercibimiento de resolver el contrato.

El 05/02/2020, la Gerencia Regional de Infraestructura, envió la CARTA NOTARIAL N° 05-2020/GRP-440000, al Contratista Consorcio HIDRONORTE, mediante la cual expresa su determinación de resolver totalmente el contrato, informando que, la constatación física llevará a cabo el 13/02/2020.

El contratista interpuso una acción de amparo, y en respuesta a la última carta Notarial, el Contratista presenta su solicitud para conciliar, en la cual pretende que se deje sin efecto, ni eficacia la CARTA NOTARIAL N° 005-2020/GRP-440000, la audiencia de conciliación se llevó a cabo el 18/02/2020, sin que se llegara a ningún acuerdo por lo cual se dio por cerrado el proceso conciliatorio.

La pretensión pendiente del contratista es que le entreguen el Acta de Recepción, la misma que no se elabora porque aún quedan pendientes observaciones que levantar por parte del contratista.

3.13. PROCESO ARBITRAL INSTAURADO POR CONTRATISTA

El contratista tiene como primera pretensión que, se le devuelva la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, pero esta responde a la correcta ejecución de la obra, y tiene vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final de obra, por tanto es improcedente la devolución de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

21

La segunda pretensión es el pago por gastos de renovación de las cartas fianzas, se concluye que no hay gastos de renovación de fianzas porque no se ha realizado la liquidación de obra.

La tercera pretensión es el pago de S/. 2'621,985.95 por liquidación de obra presentado a través de la CARTA CHN-003-2018 de fecha 12/03/2018, no se fundamenta debido a que no se ha aprobado ninguna liquidación, porque aún no existe Acta de Recepción.

Y como cuarta pretensión pide que se asuma de íntegro el pago total de los costos que correspondan a los gastos arbitrales del presente proceso arbitral. Ello lo determinará el Arbitraje.

3.14. DECLARATORIA DE EMERGENCIA

La Municipalidad Centro Poblado 19 de Agosto La Unión, recomienda solicitar al Gobierno Regional de Piura, titular del Pliego Dr. Servando García Correa, mediante acuerdo de consejo la Declaratoria del estado de Emergencia de los Servicios Básicos de Agua Potable y Alcantarillado por problemas técnicos que afectan enormemente la salud pública y el bienestar de la población del Centro Poblado 19 de Agosto La Unión,

Mediante Oficio N° 209-2020-MCP-19. A/DA (HRC N° 18071-2020), el Alcalde de la Municipalidad Centro Poblado 19 de Agosto manifestó que, según la reunión sostenida el 20/10/2020, en la Gerencia de Infraestructura, se acordó que, el GOREPIURA, solicite la declaratoria del Estado de Emergencia de los servicios básicos de agua potable y alcantarillado de Los tablazos CP La obra se ha declarado en 9 de Agosto, dado que la obra se encuentra en total abandono por parte del contratista, causando enorme perjuicio a la salud de la población.

Según Acuerdo Con fecha 22/10/2020, en la Municipalidad del Centro Poblado 19 de Agosto, el Alcalde Sr. Pablo Ipanaqué Macalupú; sus regidores y el administrador municipal, se reunieron con la finalidad de solicitar al Gobierno Regional Piura, la declaratoria del estado de emergencia de los servicios básicos de agua potable y alcantarillado por problemas técnicos que afectan gravemente la salud y el bienestar de la población

Mediante INFORME N° 112-2020/GRP-440000 de fecha 16 de noviembre de 2020., el Gerente Regional de Infraestructura solicita a la Gerencia General Regional, efectúe las acciones administrativas pertinentes a efectos de atender la solicitud gestionada por el Alcalde de la Municipalidad Centro Poblado 19 de AGOSTO, mediante Oficio N° 0209-2020-MCP-19.A/DA, ingresado con HRC N° 18071, de fecha 03/11/2020.

Se sugirió reiterar a la Gerencia General Regional, lo solicitado mediante el INFORME N° 112-2020/GRP-440000 de fecha 16 de noviembre de 2020.

3.15. ACCIONES RECOMENDADAS:

3.15.1. Disponer a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente:

3.15.1.1. Convocar un equipo de profesionales para la elaboración del Informe de Estimación de Riesgos, para el caso de peligro inminente.

3.15.1.2. Convocar a un equipo técnico para realizar la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) para el caso de desastres.

3.15.1.3. Elaborar y presentar el sustento técnico de la solicitud de Declaratoria de Estado de Emergencia.

3.15.2. Correspondería al Gobierno Regional Piura:

3.15.2.1. Presentar al INDECI la solicitud de Declaratoria de Estado de Emergencia, adjuntando el informe de estimación de riesgos o el informe EDAN, según corresponda.

3.15.2.2. Cumplir de manera inmediata con lo requerimientos, que hiciera el INDECI para el trámite de la Declaratoria de Estado de Emergencia.

3.15.3. Respecto al Contratista:



20

3.15.3.1.1. Solicitar al contratista HIDRONORTE, con el levantamiento de observaciones pendientes de levantar, a fin de proceder a emitir el Acta de Recepción de Obra, su correspondiente liquidación para el cierre del proyecto.

3.15.3.1.2. La obra paralizada, con contrato resuelto, se encuentra en poder del Contratista HIDRONORTE.

4. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios del Consultor que efectúe un peritaje técnico financiero del Proyecto; "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO LOS TABLAZOS, LA UNIÓN" CÓDIGO SNIP N° 714 Y CUI N° 2031102, a fin de determinar los trabajos correctamente ejecutados y si los fondos públicos destinados a la ejecución del indicado proyecto, han sido utilizados correctamente, obtener información fidedigna del avance realmente ejecutado por el contratista de la obra, así como obtener el probable perjuicio económico que se le haya ocasionado a la Entidad.

La información del avance realmente ejecutado servirá, de ser necesario, para la posterior elaboración de un expediente de las mejoras de la obra, u obras complementarias, lo que fuera necesario para revertir la situación de la obra paralizada y ponerla en funcionamiento. El Consultor tomará pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como de sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en el Servicio de Peritaje.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.2.1. Elaborar el peritaje técnico financiero de la obra.

4.2.2. Obtener información fehaciente del avance realmente ejecutado por el contratista de la obra.

4.2.3. Determinar, de existir, perjuicio económico ocasionado a la Entidad.

4.2.4. Consignar acciones necesarias recomendadas.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Los servicios del perito y/o responsable deberán comprender únicamente hechos objetivos y verificables y no podrá versar sobre aspectos que suponga en modo alguno una calificación, juicio y opinión subjetiva sobre los hechos materia de controversia.

5.1. REVISAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DOCUMENTACIÓN DE OBRA

El Perito deberá tener pleno conocimiento de los alcances del Expediente Técnico, para lo cual efectuara la revisión detallada del Expediente Técnico y Administrativo

5.1.1. Revisar en el terreno de todas las partidas ejecutadas, valorizadas, verificando el metrado real valorizado.

5.1.2. Acopio de los documentos técnicos y normas relacionadas con el Peritaje a efectuar, como son (la siguiente lista no es limitativa):

- a) Reglamento Nacional de Edificaciones, en toda su extensión
- b) Reglamento de Metrados
- c) Normas INTINTEC, ASTM, ACI, AASHTO-LRFD, AISC, etc. y otras aplicables.
- d) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- e) Normas técnicas de control aplicables.
- f) Código Nacional de Electricidad y sus modificatorias.
- g) Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de



14

Energía y Minas.

- 5.1.3. Verificar los aspectos técnicos de la Obra ejecutada:
- a) Topografía del terreno
 - b) Memorias Descriptivas: Estudios especiales, Estudio de Suelos,
 - c) Memoria de Cálculos de cada especialidad, Diseños, de haberse incluido modificaciones
 - d) Especificaciones Técnicas de los materiales y/o equipos adquiridos o valorizados
 - e) Monto Valorizado
 - f) Planillas de Metrados valorizados, Cuaderno de Obra.
 - g) Cronogramas de ejecución de obra aprobado
 - h) Fórmulas Polinómicas o de reajuste aplicadas
 - i) Planos originales y modificados
- 5.1.4. Dar su opinión sobre la ubicación de las diferentes estructuras consideradas para la eliminación de las aguas residuales.
- 5.1.5. Mantenerse en constante coordinación con la Dirección de Estudios y la Dirección de Obras del GORE.
- 5.1.6. Revisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se haya efectuado en forma oportuna y en los plazos establecidos, dando a conocer a la ENTIDAD sobre lo actuado.
- 5.1.7. Luego de la Revisar, el Perito deberá realizar reuniones para dar a conocer los hallazgos y metodología de trabajo en campo.
- 5.1.8. El Perito emitirá a la ENTIDAD el Informe Final, dando a conocer los resultados definitivos

5.2. **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

A continuación se presenta una relación de las actividades del Perito, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

A fin de que se pueda identificar su contribución en el logro de los objetivos de la contratación, se describe con precisión las actividades, acciones o tareas a efectuar definiendo su secuencia y articulación.

5.2.1. **SISTEMA DE ALCANTARILLADO**

5.2.1.1. **REDES COLECTORAS DE ALCANTARILLADO GENERAL**

- a) Revisar planos de replanteo y visualizar la ubicación de 459 buzones,
- b) Revisar acotamiento de buzón a buzón en la red de alcantarillado.
- c) Revisar la pendiente de flujo y las cotas de las tapas de buzón fondo.
- d) Verificar los puntos topográficos BMs para la verificación de las cotas y trazos de la red.
- e) Revisar y cuantificar los metrados ejecutados en las redes primarias, secundarias, emisor, líneas de impulsión, verificando la profundidad de la tubería.
- f) Revisar y verificar, en gabinete y en el campo, de los aspectos principales y/o críticos de ejecución, vinculado al tipo de suelo, estado y disponibilidad del terreno y canteras, verificar niveles, PIs, Bench Mark, y otros aspectos que el Perito considere importante.





LD

- g) Revisar y analizar los Protocolos de Pruebas Hidráulicas realizadas, detallando los tramos ejecutados.
- h) Verificar los rellenos de las zanjas a nivel de rasante de calles y estado de los desmontes si hubieran.
- i) Revisar las Caídas Especiales en buzones, según corresponda, si se ejecutó alguna
- j) Chequear la capa o cama de apoyo de las tuberías en zonas de terrenos rocosos o con napa freática, comparando con las obligaciones contractuales
- k) Cuantificar, los metrados por ejecutar, si los hubiese, por Partida contractual

5.2.1.2. CONEXIONES DOMICILIARIAS DE DESAGUE

- a) Verificar Padrón de usuarios beneficiarios en las conexiones domiciliarias (1273).
- b) Verificar certificados de densidades de campo en los rellenos de la red del alcantarillado – Conexiones domiciliarias.
- c) Verificar Planos de Replanteo de las conexiones domiciliarias.
- d) Verificar niveles de colocación de cajas respecto del nivel de los domicilios existentes.
- e) Verificar sustento de la colocación de la tubería a lo largo del campo deportivo entre Tablazos Norte y Tablazos Sur.
- f) Verificar certificados de calidad de los materiales utilizados en las conexiones domiciliarias (cajas, tuberías, medidores).
- g) Revisar las cajas de registro, verificando cuantas están conectadas y en servicio, el estado de las tapas, rejillas metálicas, empalmes con tubería de descarga (dados de concreto), conforme al expediente técnico
- h) Revisar el estado interior de las conexiones domiciliarias, en armonía con el expediente técnico.
- i) Revisar y analizar los Protocolos de Pruebas Hidráulicas realizadas, detallando los tramos ejecutados y por ejecutar (utilizar instrumentos de medición)
- j) Cuantificar los metrados por ejecutar, si los hubiese.

5.2.1.3. LINEAS DE IMPULSION DE CBARS

- a) Revisar tipo de tubería, profundidad de instalación, longitud, relleno de zanjas, pruebas hidráulicas, cama de apoyo, en armonía con el expediente técnico
- b) Verificar instalación de las válvulas de purga y de aire consideradas en el expediente técnico
- c) Determinar partidas pendientes por ejecutar, si las hubiese, y el metrado.
- a) Revisar y cuantificación de los metrados ejecutados en concordancia con el expediente técnico
- b) Revisar del sistema de entrega del efluente y su disposición final
- c) Opinión sobre el estado actual de la PTAR y recomendaciones técnicas al respecto.
- d) Opinión sobre el sistema de disposición final del efluente a considerar.
- e) Cuantificación de metrados ejecutado y pendientes, si los hubiese.





17

5.2.1.4. LÍNEA DE IMPULSIÓN A LAGUNA DE ESTABILIZACIÓN LAGUNAS DE ESTABILIZACIÓN

- a) Verificar certificados de densidades de campo en los rellenos de la red de alcantarillado – línea de impulsión.
- b) Verificar Planos de replanteo donde se visualice las válvulas instaladas (Aire, purga, Compuertas, etc. Y se indique la ubicación de las cámaras para válvulas.

5.2.1.5. LAGUNAS DE ESTABILIZACIÓN

- a) Verificar que trabajos se hayan ejecutado de acuerdo a Expediente técnico, determinando si efectuaron o no cambios de la especificación técnica.
- b) Verificar aprobación o no del cambio de la especificación técnica, según lo defina el laudo arbitral.

5.2.1.6. COSTOS AMBIENTALES

- a) Verificar respecto a instalación y riego para el cerco vivo.

5.2.1.7. CÁMARAS DE BOMBEO (CBAR)

- a) Verificación de la cantidad de cámaras ejecutadas y de su grado de avance, revisando niveles de fondo y superior y verificación de su estado físico.
- b) Verificación de la cantidad de cámaras rehabilitadas y de su grado de avance, opinión técnica sobre el estado de las mismas.
- c) Verificación de la resistencia a la compresión del concreto de la estructura.
- d) Efectuar pruebas de diamantina.
- e) Cuantificación de los metrados por ejecutar, si los hubiese, incluidos cercos perimétricos.

5.2.1.8. CÁMARAS DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES N°01

- a) Verificar estado físico en que se encuentra.
- b) Verificar cumplimiento de trabajos electromecánicos y eléctricos.
- c) Verificar existencia de equipamiento de trabajo, tablero general, transformix, comprados a ENOSA.

5.2.1.9. CERCO PERIMÉTRICO CBAR N°01

- a) Verificar cumplimiento de pintado interior y exterior.

5.2.1.10. CÁMARAS DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES N°02

- a) Verificar cumplimiento de trabajos electromecánicos y eléctricos.
- b) Verificar existencia de teclé manual de 1 tn.
- c) Verificar existencia de equipamiento de trabajo, tablero general, transformix, comprados a ENOSA.

5.2.1.11. CÁMARAS DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES N°03

- a) Verificar existencia de teclé manual de 1 tn.
- b) Verificar existencia de equipamiento de trabajo, tablero general, transformix.

5.2.1.12. CERCO PERIMÉTRICO CBAR N°03

- a) Verificar estado físico actual, existencia de fisuramientos en muro interior y exterior a lado izquierdo y derecho de la caseta de Bombeo.

5.2.1.13. CÁMARAS DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES N°04



- a) Verificar existencia de tecla manual de 1 tn.
- b) Verificar existencia de equipamiento de trabajo, tablero general, transformix.

VERIFICAR PLANOS DE REPLANTEO DE LA POSICIÓN DE LOS DIFERENTES TABLEROS DE LAS CUATRO CÁMARAS, DONDE SE APRECIE SU UBICACIÓN ACTUAL.

5.2.1.14. TANQUE SEPTICO Y POZO DE PERCOLACIÓN

- a) Verificar Certificados de las densidades de campo de los tramos instalados.
- b) Verificar las características técnicas del ladrillo utilizado en los pozos percoladores.
- c) Verificar planos de replanteo de las nuevas longitudes instaladas.

5.2.2. SISTEMA DE AGUA POTABLE

5.2.2.1. REDES DE DISTRIBUCIÓN

- a) Verificar certificados de densidades de campo en los rellenos de la red de distribución de agua potable - Redes.
- b) Verificar Planos de Replanteo en donde se observe la colocación de válvulas.
- c) Revisar los metrados ejecutados (replanteo) en las redes de distribución, verificando su profundidad de instalación.
- d) Verificar ubicación de las válvulas de control, de aire y de purga, GCI, consideradas en el expediente técnico
- e) Revisar y analizar los protocolos de pruebas hidráulicas y desinfección realizadas
- f) Revisar empalme a reservorio proyectado.
- g) Cuantificar los metrados por ejecutar si los hubiese

5.2.2.2. CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA

- a) Verificar Padrón de Usuarios beneficiarios con las conexiones domiciliarias de agua potable (1285)
- b) Constatar Certificados de densidades de campo en los rellenos de la red de agua potable – conexiones domiciliarias.
- c) Verificar Planos de replanteo de las conexiones domiciliarias.
- d) Verificar totalidad de cajas domiciliarias con sus respectivas tapas.
- e) Verificar constancias de certificados de calidad de los materiales utilizados en las conexiones domiciliarias (Cajas, tuberías y medidores)
- f) Revisar y cuantificación del número de conexiones, cuantas están conectadas al sistema, medidores instalados, según expediente técnico
- g) Cuantificación de los metrados por ejecutar si los hubiese.

5.2.2.3. AMBIENTALES

- a) Verificar instalación de cerco vivo.



5.2.2.4. LINEA DE IMPULSION A POZO LOS TABLAZOS MIRAGARZÓN – RESERVORIO (250 m3)

- a) Verificar Planos de replanteo del equipamiento instalación hidráulica, para su verificación.



- b) Verificar planos de replanteo de la Línea de Impulsión en donde se observe el número de válvulas compuertas (100, 150 y 250 mm) y de aire según el expediente técnico, para su verificación in situ.
- c) Verificar certificados de densidades de campo de los rellenos ejecutados en la red instalada.

5.2.2.5. LÍNEA DE CONDUCCIÓN

5.2.2.6. LÍNEA DE IMPULSION A TANQUE ELEVADO

- a) Verificar Planos de replanteo en donde se observe la colocación del número de válvulas y cámaras para válvulas de aire.
- b) Revisar del tipo de tubería, longitud, relleno de zanjas, pruebas hidráulicas, cama de apoyo, en armonía con el expediente técnico
- c) Verificar Certificados de densidades de campo en los rellenos de la red de agua potable.
- d) Determinación de las partidas pendientes por ejecutar, si las hubiese.

5.2.2.7. RESERVORIO ELEVADO DE 250 m3

- a) Verificar Macro medidor /turbina 150mm, ubicación final.
- b) Verificación y cuantificación de las Obras Civiles en concordancia con el Expediente Técnico y opinión sobre el estado actual de lo ejecutado.
- c) Verificación del volumen del reservorio especificado en el expediente técnico.
- d) Cuantificación de los metrados por ejecutar, si los hubiera.

5.2.2.8. RESERVORIO APOYADO 80 m3 YAPATO

- a) Verificar Equipamiento eléctrico: Manómetro, medidor de caudal electromecánico
- b) Verificar planos de replanteo del equipamiento e instalaciones eléctricas.

5.2.2.9. COSTOS AMBIENTALES

- a) Verificar instalación y estado del cerco vivo

5.2.3. EQUIPAMIENTO

- a) Verificación y cuantificación del equipamiento programado y ejecutado en las diferentes estructuras de agua potable y alcantarillado, en concordancia con el Expediente Técnico
- b) Cuantificación de los metrados por ejecutar, si los hubiera.

6. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

- a) Verificar personería jurídica de constitución de los operadores especializados de saneamiento. OES.

6.1.1. ABASTECIMIENTO DE ENERGIA ELÉCTRICA PARA EQUIPAMIENTO.

- a) Verificar la necesidad o no de instalar de sistemas de medición en media tensión para funcionamiento del equipamiento de cámaras de bombeo y sistema de evacuación final de efluente de lagunas de estabilización.
- b) Cuantificación de metrados por ejecutar, si los hubiera.

6.1.2. DETERMINACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS.

- a) Proponer obras complementarias que permitan revertir situación actual y poner en funcionamiento obra paralizada.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A. CAPACIDAD LEGAL**A.2 Habilitación****Requisitos**

- El postor deberá acreditar que, dentro de los profesionales suministrados, el Perito designado estará debidamente inscrito y habilitado en el Centro de Peritaje del Colegio de Ingenieros del Perú.

Acreditación

- El perito suministrado deberá presentar constancia o documento de inscripción o renovación en el Centro de Peritaje del Colegio de Ingenieros.

B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

Corresponde a las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor.

B.2.1 FORMACION ACADEMICA**Requisitos****Personal técnico Mínimo****01 Perito**

Ingeniero Civil o sanitario consultor en Obras de Saneamiento y Afines, y/o Obras de Edificaciones y Afines, con experiencia como perito o gerente, o jefe de proyectos, o jefe de supervisión, o supervisión, o inspector, o residente de obra, o administrador de contratos y/o en la elaboración de consultorías en expedientes y obras vinculadas con especialidad de saneamiento o edificaciones, profesional debidamente registrado en el Centro de Peritaje del Colegio de Ingenieros del Perú. Por un tiempo acumulado de 1 año.

Definición de Obra de Saneamiento: Construcción, reconstrucción, remodelación mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o línea de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines de lo antes mencionado que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

Especialista en Estructuras

Ingeniero Civil, con experiencia en la elaboración y/o supervisión de proyectos de obras de edificaciones en general en la especialidad de estructuras, en un tiempo acumulado mínimo de 1 año.

Especialista en Instalaciones Electromecánicas

Ingeniero electricista o mecánico electricista, con experiencia en la elaboración y/o supervisión de proyectos de obras de Sistemas de utilización en Media tensión y cámaras de Bombeo de Aguas Residuales y/o edificaciones en general, en un tiempo acumulado mínimo de 1 año.

Acreditación

Se acreditará con copia simple de Título profesional, colegiatura, en lo que corresponda.

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

13

C.1 FACTURACION

Requisitos

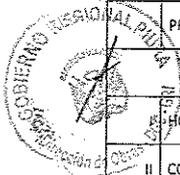
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 vez el valor referencial del servicio que se convoca por la contratación de servicios de peritajes y/o consultorías en la elaboración de expedientes, iguales o similares a de la convocatoria durante los últimos diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

Se considera servicios de peritajes o consultorías de elaboración de expedientes similares a: Peritajes o consultorías en elaboración de expedientes de obras de edificación y/o servicios efectuados como supervisor y/o residente y/o inspector y/o administrador de contrato y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o administrador de contratos de obra.

8. VALOR REFERENCIAL

El Valor referencial del CONJUNTO DEL SERVICIO (Peritaje Técnico) asciende a **S/ 124,275.24 (Ciento Veinte y Cuatro Mil y Dos Cientos Setenta y Cinco con 24/100 Soles)**; incluyendo todos los impuestos de Ley, al mes de febrero de 2023.

VALOR REFERENCIAL							
METRADOS				COSTOS			
COD	ESPECIFICACIÓN	UNID	MES	% CANT	UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
I	HONORARIOS DE PROFESIONAL	MES					73,600.00
1.00	PERSONAL PRINCIPAL						64,000.00
	INGENIERO SANITARIO	MES	2.00	1.00	12,000.00	24,000.00	
	INGENIERO CIVIL ESTRUCTURALISTA	MES	2.00	1.00	10,000.00	20,000.00	
	INGENIERO ELECTRICISTA MECANICO	MES	2.00	1.00	10,000.00	20,000.00	
2.00	PERSONAL AUXILIAR						9,600.00
	ASISTENTE TÉCNICO	MES	2.00	0.80	3,000.00	4,800.00	
	DIBUJANTE CAD		2.00	0.80	3,000.00	4,800.00	
II	COSTO DE OPERACIÓN						10,780.00
	DIAMANTINAS	UND		15.00	440.00	6,600.00	
	ESCLOROMETRÍA	UNID		10.00	140.00	1,400.00	
	IMPRESIONES Y REPRODUCCIONES	GBL		1.00	500.00	490.00	
	MATERIALES DE ESCRITORIO	GBL		1.00	500.00	490.00	
	PRUEBAS ELECTRICAS	GBL		1.00	1,800.00	1,800.00	
RESUMEN							
	I HONORARIOS PROFESIONALES		S/.	73,600.00			
	II COSTO DE OPERACIÓN		S/.	10,780.00			



[Handwritten signature and initials]



v2

COSTO DIRECTO	S/.	84,380.00		
GASTOS GENERALE (5%)	S/.	4,219.00		
UTILIDAD (5%)	S/.	4,219.00		
ESTUDIO DE SUELOS	S/.	2,500.00		
ESTUDIO TOPOGRÁFICO	S/.	10,000.00		
SUB TOTAL	S/.	105,318.00		
IGV 18%	S/.	18,957.24		
TOTAL GENERAL	S/.	124,275.24		

9. PLAZO E INICIO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de Peritaje: es de 60 días calendarios

El inicio del plazo se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de la entrega de la Orden de Servicio

10. RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

La Entidad proporcionará al Consultor toda la información necesaria disponible con relación a la ejecución de la Obra: Expediente técnico, Modificaciones, Valorizaciones, Adicionales y/o Deductivos que se hayan formulado, Acta de constatación física (resolución de contrato), Liquidación de obra, y lo que .

La Entidad brindará las facilidades correspondientes para las coordinaciones y acreditaciones que el Consultor requiera para el cumplimiento de los objetivos del proyecto; asimismo, designará un coordinador técnico para que interactúe con el Consultor y a su vez eventualmente visitará la zona del proyecto para verificar los avances de la elaboración del peritaje técnico – financiero.

11. PLAN DE TRABAJO

El consultor ha de presentar un Plan de trabajo de la elaboración del peritaje técnico - financiero incluyendo generalidades, metodología y procesos para la elaboración del servicio, cronograma Gantt de actividades y funciones específicas del personal clave. Se presentará documento que sustente la metodología propuesta.

Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.

12. PRODUCTOS

DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

Cada informe deberá obligatoriamente estar suscrito en original y sellado por el Perito y el especialista que intervino en su elaboración en señal de conformidad.

Todos los Informes deberán presentarse en versión impresa y digital y en los programas originales que se hayan trabajado. Para el caso de la versión impresa se presentará en un (01) original y dos (02) copias.

El Perito deberá presentar a La Entidad los siguientes productos, en los plazos indicados, como resultado de la prestación de servicios:

1. INFORME PARCIAL

Incluirá el informe de revisión del Proyecto de Ingeniería y Estudio solicitados en los Términos de Referencia, según los requerimientos del presente documento; formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser necesario, las complementaciones y/o



modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularon y aprobaron dentro del período de ejecución.

Será presentado a los treinta (30) días calendarios.

Este informe deberá contener el proceso administrativo del proyecto (resoluciones de aprobación de expediente técnico, resoluciones de aprobación de modificaciones, resoluciones de aprobación o denegación de adicionales, resoluciones de aprobación de deductivos, contrato de obra, plazos de ejecución de expediente técnico y de obra, resoluciones de designación de supervisores o inspectores, resolución de contrato, etc.

2. INFORME FINAL

El que deberá ser entregado a los 60 días calendarios de iniciado el plazo, debiendo contener obligatoriamente la siguiente estructura:

Carátula

- I. Índice
- II. Profesionales intervinientes en la pericia
- III. Entidad solicitante
- IV. Fecha a la cual está referida la pericia
- V. Ubicación del lugar de la obra
- VI. Descripción documentada y comentada del estado de las obras encontradas y de los Saldos de Obra, si hubiera por ejecutar.
- VII. Objetivo de la pericia
- VIII. Marco legal
- IX. Antecedentes
- X. Resultado de la revisión y o ejecución acorde a los Presupuestos, especificaciones técnicas, metrados. Calendarios, verificación de las pruebas de calidad realizadas por el contratista (resistencia del concreto, capacidad admisible de los terrenos donde se han ejecutado obras civiles, etc. y Planos, presentados por el Contratista. y, que hayan sido aprobados por la Entidad.
- XI. Análisis de todas las intervenciones necesarias y priorizadas por el Gobierno Regional, realizadas posteriormente a la resolución del contrato de la obra y con el mismo código SNIP; asimismo analizar obras posiblemente ejecutadas por el gobierno local, a fin de no ser consideradas dentro de lo ejecutado por el contratista.
- XII. Conclusiones relacionadas con el aspecto técnico – financiero – legal producto del análisis de toda la documentación de obra en armonía con el Expediente Técnico y sus modificatorias, la participación detallada de cada profesional según su especialidad en la documentación técnica respectiva
- XIII. Acciones Recomendadas
- XIV. Metodología empleada en el proceso de peritación
- XV. Panel fotográfico debidamente comentado y referenciado

La presentación será ordenada de acuerdo a los ítems desarrollados, pudiendo el perito agregar otros puntos que crea convenientes:

INFORME PERICIAL

INDICE

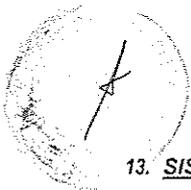
1. INFORMACION GENERAL

1.1. INTRODUCCION



20

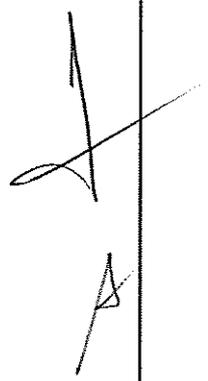
- 1.2. DEFINICION Y REGLAMENTACION
- 1.3. OBJETO DE LA PERICIA
- 1.4. BASE LEGAL
- 1.5. ANTECEDENTES
2. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
 - 2.1. SOLICITUD DE LA ENTREGA DE LA INFORMACION
 - 2.2. EVALUACIÓN DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LA ENTIDAD
3. EVALUACION EN SITU DE LA OBRA
 - 3.1. EVALUACION EN SITU DE LA OBRA
 - 3.2. PRUEBAS DE LABORATORIO
 - 3.3. CALICATAS
4. TRABAJOS DE GABINETE
 - 4.1. PARTIDAS
 - 4.2. PLANOS DE REPANTEO
 - 4.3. DEL INFORME TECNICO FINANCIERO Y LEGAL
5. ELABORACION DEL INFORME FINAL
 - 5.1. FICHAS INFORMATIVAS
 - 5.1.1. FICHA N° 1 SNIP 1960
 - 5.1.2. OTRAS
 - 5.2. DESCRIPCION DEL PROYECTO
 - 5.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 5.2.2. JUSTIFICACION DE GASTOS
 - 5.2.3. RESUMEN DE PARTIDAS EJECUTADAS POR COMPONENTE
 - 5.2.4. RESUMEN DE SALDO DE PARTIDAS POR EJECUTAR POR COMPONENTE
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
 - 6.1. CONCLUSIONES
 - 6.2. RECOMENDACIONES
7. ANEXOS.
 - 7.1.1.1. PANEL FOTOGRAFICO
 - 7.1.1.2. PRE INVERSION
 - 7.1.1.3. INVERSION
 - 7.1.1.4. VALORIZACIONES
 - 7.1.1.5. PARALIZACION DE OBRA
 - 7.1.1.6. INFORME PERICIAL
 - 7.1.1.7. PROCESO ARBITRAL
 - 7.1.1.8. COPIA SNIP 1960
 - 7.1.1.9. PLANOS DEL PROYECTO Y PLANOS DE REPLANTEO



13. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de Contratación es A Suma Alzada.

13.1. **FORMA DE PAGO**



PAGO PARCIAL	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO (respecto al Monto del Contrato)	PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO TOTAL (*)	PLAZO DE REVISIÓN POR LA ENTIDAD	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES POR EL CONSULTOR (*)
1	Plan de trabajo e informe de evaluación de la documentación entregada por la entidad. Corresponde a la revisión del plan de trabajo a presentar por el consultor	10% del M.C. a la conformidad del entregable presentado	07 d.c. de iniciado el servicio de consultoría	60 d.c.	05 días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción del primer entregable. NO COMPUTABLES EN EL PLAZO DE LA CONSULTORÍA	05 días contados desde el día siguiente de la comunicación formal realizada por la Entidad.
2	Presentación de los resultados de los CONTROLES DE CALIDAD	30% del M.C., a la conformidad por parte de la Entidad.	30 d.c. de iniciado el servicio de consultoría.		05 días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción del entregable. NO COMPUTABLES EN EL PLAZO DE LA CONSULTORÍA	05 días contados desde el día siguiente de la comunicación formal realizada por la Entidad.
2	Revisión y evaluación del segundo entregable presentado por el consultor que corresponde a la entrega del informe técnico – financiero, informe final, planos de replanteo y documentación de sustento.	60% del M.C., a la conformidad por parte de la Entidad.	60 d.c. de iniciado el servicio de consultoría.		05 días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción del entregable. NO COMPUTABLES EN EL PLAZO DE LA CONSULTORÍA	05 días contados desde el día siguiente de la comunicación formal realizada por la Entidad.

(*) El plazo en la revisión de cada entregable por la Entidad y el Levantamiento de Observaciones por el Consultor no genera un plazo adicional al plazo total del Consultor.

13.2. FÓRMULA DE REAJUSTE

No habrá reajustes.

13.3. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos

14. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

El servicio requerido proviene de un Proyecto de Inversión Pública, se ha de tener en cuenta que la declaratoria de viabilidad se otorga a aquellos proyectos que se encuentran enmarcados en el SNIP.

Debe tomarse las provisiones necesarias para que el servicio a ser ejecutado respete los parámetros, bajo los cuales fue declarado viable el proyecto.

Los documentos que sustentan la declaración de viabilidad y que permiten verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, son los siguientes:

- Declaratoria de Viabilidad. Formatos SNIP 09, 10, u 11, según corresponda.
- Informe de Consistencia del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado de PIP viable – Formato SNIP 15.



15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 40.3 de la Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor será responsable de la calidad y vicios ocultos del servicio por el periodo de tres (03) años, contados a partir de la emisión de la conformidad, por parte del Gobierno Regional Piura.

16. **MEDIDAS DE CONTROL**

Las coordinaciones y Supervisión serán dispuestas por la Gerencia Regional de Infraestructura.

Las áreas a coordinar serán la Dirección de Obras cómo área usuaria, y la Dirección de Estudios y Proyectos como área técnica especializada.

La conformidad de la consultoría será otorgada por la Dirección de Obras.

17. **SEGUROS APLICABLES**

El Consultor deberá contratar seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal, que realice visitas de campo, entre otros.

18. **PENALIDADES**

Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Donde:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Días}}$$

Dono 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 de retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales, ni costos directos de ningún tipo,

de F tiene el siguiente valor:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente se considera justificado.

19. **OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Se incluyen las siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1.	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	10% de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador designado por la Entidad.
2.	Inasistencia del personal profesional propuesto por el Consultor en su oferta técnica en la zona a desarrollarse los estudios y pruebas de calidad (trabajo de campos) y/o reuniones trabajo convocados por la Entidad programadas según cronograma del Plan de trabajo.	10% de una (1) UIT por inasistencia de cada personal clave.	Según informe del Coordinador designado por la Entidad.

8

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
3.	Demoras en la absolución de consultas y/u observaciones al Informe del peritaje.	Cálculo similar a penalidad por mora	Según Informe del Coordinador designado por la Entidad

20. SUBCONTRATACIÓN

No es procedente la subcontratación ni total ni parcial de las prestaciones. El contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad.

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor es responsable de la calidad y vicios ocultos del servicio por el periodo de un (01) año, contados a partir de la emisión de la conformidad, por parte del Gobierno Regional Piura.

22. PLAN DE TRABAJO

El Consultor presentará un Plan de trabajo incluyendo generalidades, metodología y procesos para la elaboración del servicio, cronograma Gantt de actividades y funciones específicas del personal clave.

23. CONDICIONES GENERALES

- a) La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Perito, será responsabilidad de éste.
- b) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Peritaje es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- c) El Perito podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes al Servicio.
- d) El Perito deberá absolver las consultas de LA ENTIDAD en todas las actividades relacionadas posteriores al Peritaje.
- e) El Perito hará una revisión detallada de la suficiencia de los métodos constructivos y materiales empleados considerados para la ejecución de la obra.
- f) LA ENTIDAD, controlará la labor de EL PERITO a través de funcionarios designados expresamente para cumplir tales funciones.
- g) El Perito deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del Avance del Servicio y proporcionará la información que sea requerida.
- h) El Perito estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA ENTIDAD.

24. CONFIDENCIALIDAD

Es obligación del consultor la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar información a terceros

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar que dentro de sus profesionales suministrados, el Perito designado estará debidamente inscrito y habilitado en el Centro de Peritaje del Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del mismo debe acreditar este requisito.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Perito suministrado deberá presentar Constancia o documento de inscripción o renovación del Centro de Peritaje del Colegio de Ingenieros</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>I. Perito</p> <p>Ingeniero Civil o sanitario consultor en Obras de Saneamiento y Afines, y/o Obras de Edificaciones y Afines, con experiencia como perito o gerente, o jefe de proyectos, o jefe de supervisión, o supervisión, o inspector, o residente de obra, o administrador de contratos y/o en la elaboración de consultorías en expedientes y obras vinculadas con especialidad de saneamiento o edificaciones, profesional debidamente registrado en el Centro de Peritaje del Colegio de Ingenieros del Perú. Por un tiempo acumulado de 1 año.</p> <p>II. Especialista en Estructuras:</p> <p>Ingeniero Civil, con experiencia en la elaboración y/o supervisión de proyectos de obras de edificaciones en general en la especialidad de estructuras, en un tiempo acumulado mínimo de 1 año.</p> <p>III. Especialista en Instalaciones Electromecánicas:</p> <p>Ingeniero Electricista o mecánico electricista con experiencia en la elaboración y/o supervisión de proyectos de obras de Sistemas de Utilización en Media Tensión y cámaras de Bombeo de Aguas Residuales y/o edificaciones en general, en un tiempo acumulado mínimo de 1 año</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

5

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional 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 de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>I. Perito Ingeniero Civil o sanitario con Consultoría Mínima en Obras de Saneamiento y Afines, Obras de Edificaciones y Afines.</p> <p>II. Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil</p> <p>III. Especialista en Instalaciones Electromecánicas: Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de Título profesional, colegiatura y consultoría, en lo que corresponda El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el 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/ En caso TÍTULO 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Oficina en la ciudad de Piura, equipada con mobiliario básico, equipos de computo, impresoras y plotter. b) 01 camioneta c) Equipo de Ingeniería (Topografía) y accesorios d) 01 estación total de precisión e) 01 equipo Hidráulico para pruebas hidrostáticas, con una antigüedad no mayor a tres años, con respecto a la presentación de las ofertas. f) Equipos e instrumentos de Laboratorio de Mecánica de Suelos y Ensayo de Materiales</p>



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



	<p>Acreditación:</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>Importante</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>
--	---

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 124,054.00 CIENTO VEINTICUATRO MIL CINCUENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios de peritajes o consultorías de elaboración de expedientes similares a: Peritajes o consultorías en elaboración de expedientes de obras de edificación y/o servicios efectuados como supervisor y/o residente y/o inspector y/o administrador de contrato y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o administrador de contratos de obra.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad 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.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>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</p>
--	--



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".



3

y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Importante

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

[Handwritten signature]

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar que, dentro de los profesionales suministrados, el Perito designado estará debidamente inscrito y habilitado en el Centro de Peritaje del Colegio de Ingenieros del Perú</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del mismo debe acreditar este requisito.</p> <hr/> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <hr/> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Constancia o documento de inscripción o renovación del Centro de Peritaje del Colegio de Ingenieros</p> <p>Importante</p> <hr/> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>I. Perito</p> <p>Experiencia como perito o gerente, o jefe de proyectos, o jefe de supervisión, o supervisión, o inspector, o residente de obra, o administrador de contratos y/o en la elaboración de consultorías en expedientes y obras vinculadas con especialidad de saneamiento o edificaciones, profesional debidamente registrado en el Centro de Peritaje del Colegio de Ingenieros del Perú. Por un tiempo acumulado de 1 año.</p> <p>II. Especialista en Estructuras:</p> <p>Experiencia en la elaboración y/o supervisión de proyectos de obras de edificaciones en general en la especialidad de estructuras, en un tiempo acumulado mínimo de 1 año</p> <p>III. Especialista en Instalaciones Electromecánicas:</p> <p>Experiencia en la elaboración y/o supervisión de proyectos de obras de Sistemas de utilización en Media tensión y cámaras de Bombeo de Aguas Residuales y/o edificaciones en general, en un tiempo acumulado mínimo de 1 año.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional 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 de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>I. Perito</p> <p>Ingeniero Civil o sanitario consultor en Obras de Saneamiento y Afines, y/o Obras de Edificaciones y Afines</p> <p>II. Especialista en Estructuras:</p> <p>Ingeniero Civil</p> <p>III. Especialista en Instalaciones Electromecánicas:</p> <p>Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Título profesional, colegiatura y consultoría, en lo que corresponda</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el 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/</p> <p>En caso TÍTULO 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Oficina en la ciudad de Piura, equipada con mobiliario básico, equipos de computo, impresoras y plotter.</p> <p>b) 01 camioneta</p> <p>c) Equipo de Ingeniería (Topografía) y accesorios</p> <p>d) 01 estación total de precisión</p> <p>e) 01 equipo Hidráulico para pruebas hidrostáticas, con una antigüedad no mayor a tres años, con respecto a la presentación de las ofertas.</p>

<p>f) Equipos e instrumentos de Laboratorio de Mecánica de Suelos y Ensayo de Materiales</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>
<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 124,054.00 CIENTO VEINTICUATRO MIL CINCUENTA Y CUATRO CON 00 100 SOLES, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios de peritajes o consultorias de elaboración de expedientes similares a: Peritajes o consultorias en elaboración de expedientes de obras de edificación y/o servicios efectuados como supervisor y/o residente y/o inspector y/o administrador de contrato y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o administrador de contratos de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad 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 pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 246,107.26 DOSCIENTOS CUARENTA Y SESIS MIL CIENTO SIETE CON 26/100 SOLES, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [246,107.34]¹⁶: [70] puntos</p> <p>M >= [186,081.00] y < [246,107.34]: [60] puntos</p> <p>M > [124,054.00]¹⁷ y < [186,081]: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>- Plan de trabajo de la elaboración del peritaje técnico – financiero</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁷ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>incluyendo generalidades, metodología.</p> <ul style="list-style-type: none">- Procesos para la elaboración del servicio- Cronograma Gantt de actividades y funciones específicas del personal clave.- Conclusiones y recomendaciones que permitan determinar las condiciones estructurales actuales y con ello proponer un reforzamiento y/o solución estructural, de ser el caso. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

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

Importante

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

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del peritaje técnico financiero de los trabajos ejecutados en el proyecto "Ampliación y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Construcción de Alcantarillado Los Tablazos, La Unión" CUI N° 2031102, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-1** para la Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del peritaje técnico financiero de los trabajos ejecutados en el proyecto "Ampliación y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Construcción de Alcantarillado Los Tablazos, La Unión" CUI N° 2031102, 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 Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del peritaje técnico financiero de los trabajos ejecutados en el proyecto "Ampliación y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Construcción de Alcantarillado Los Tablazos, La Unión" CUI N° 2031102

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES , en pagos parciales

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

PAGO PARCIAL	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO (Respecto al Monto del Contrato)	PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO TOTAL (*)	PLAZO DE REVISIÓN POR LA ENTIDAD	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES POR EL CONSULTOR (*)
1	Plan de trabajo e informe de evaluación de la documentación entregada por la entidad. Corresponde a la revisión del plan de trabajo a presentar por el consultor	10% del M.C. a la conformidad del entregable presentado	07 d.c. de iniciado el servicio de consultoría	60 d.c.	05 días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción del primer entregable. NO COMPUTABLES EN EL PLAZO DE LA CONSULTORIA	05 días contados desde el día siguiente de la comunicación formal realizada por la Entidad.
2	Presentación de los resultados de los CONTROLES DE CALIDAD	30% del M.C., a la conformidad por parte de la Entidad.	30 d.c. de iniciado el servicio de consultoría.		05 días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción del entregable. NO COMPUTABLES EN EL PLAZO DE LA CONSULTORIA	05 días contados desde el día siguiente de la comunicación formal realizada por la Entidad.
2	Revisión y evaluación del segundo entregable presentado por el consultor que corresponde a la entrega del informe técnico - financiero, informe final, planos de replanteo y documentación de sustento.	60% del M.C., a la conformidad por parte de la Entidad.	60 d.c. de iniciado el servicio de consultoría.		05 días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción del entregable. NO COMPUTABLES EN EL PLAZO DE LA CONSULTORIA	05 días contados desde el día siguiente de la comunicación formal realizada por la Entidad.

(*) El plazo en la revisión de cada entregable por la Entidad y el Levantamiento de Observaciones por el Consultor no genera un plazo adicional al plazo total del Consultor.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de obras como área usuaria, y la Dirección de Estudios y Proyectos como área técnica especializada, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 60 días Calendario, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD No otorgará adelantos directos por el monto del contrato original

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 ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]**.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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 **UN (1) AÑO** 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.

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

Otras penalidades:

19. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Se incluyen las siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1.	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	10% de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador designado por la Entidad.
2.	Inasistencia del personal profesional propuesto por el Consultor en su oferta técnica en la zona a desarrollarse los estudios y pruebas de calidad (trabajo de campos) y/o reuniones trabajo convocados por la Entidad programadas según cronograma del Plan de trabajo.	10% de una (1) UIT por inasistencia de cada personal clave.	Según informe del Coordinador designado por la Entidad.
3.	Demoras en la absolución de consultas y/u observaciones al Informe del peritaje.	Cálculo similar a penalidad por mora	Según Informe del Coordinador designado por la Entidad



Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

²¹ 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).



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

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: [REDACTED]

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 Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-2
 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 ²³		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.

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.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-2

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 ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁶		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:

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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.

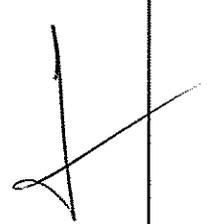
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

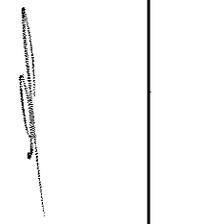
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Importante

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





ANEXO N° 2

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

**Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-2
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-2
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-2
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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° 8

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

**Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-2
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 empresa³¹ 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.

³¹ 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° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-2
 Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-2
Presente.-

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

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

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

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

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

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

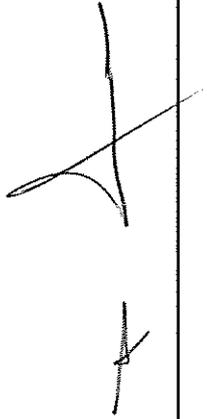
³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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






ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-2
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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 14

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-GRP-ORA-CS-AS-2
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.