

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

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



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

[Handwritten signature]

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023/GOB.REG.PIURA-
GSRMH-G**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO: CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION
FRENTE A INUNDACIONES EN LA QUEBRADA PACCHA ENTRE
LOS CENTROS POBLADOS SOL SOL Y PACCHA DEL DISTRITO
DE CHULUCANAS, PROVINCIA MORROPON, DEPARTAMENTO
PIURA, CON CÓDIGO DE INVERSIONES N° 2562431.**

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

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


DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante
<i>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.</i>

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON - HUANCABAMBA
RUC N° : 20484002992
Domicilio legal : Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas
Teléfono: : 073-388539 Anexo: 27
Correo electrónico: : gsrnh_abastecimiento@regionpiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION FRENTE A INUNDACIONES EN LA QUEBRADA PACCHA ENTRE LOS CENTROS POBLADOS SOL SOL Y PACCHA DEL DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA MORROPON, DEPARTAMENTO PIURA, CON CÓDIGO DE INVERSIONES N° 2562431.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 147,376.10 (Ciento cuarenta y siete mil trescientos setenta y seis con 10/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 147,376.10 (Ciento cuarenta y siete mil trescientos setenta y seis con 10/100 soles).	S/ 132,638.49 (Ciento treinta y dos mil seiscientos treinta y ocho con 49/100 soles).	S/ 162,113.71 (Ciento sesenta y dos mil ciento trece con 71/100 soles).
Importante		
Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RGSR N° 199-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G, del 14 de junio 2023.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

<i>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.</i>

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 soles en caja de la Entidad en Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado con por Decreto Legislativo N° 1444.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificaciones y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 30.10.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11).**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, **(Anexo N° 10).**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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	:	00-631-052959
Banco	:	BANCO DE LA NACION
CCI	:	01863100063105295926

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
i) Estructura de costos de la oferta económica.
j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *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 Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas y para la

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

suscripción del contrato deberá acercarse a la oficina de Abastecimientos sito en la dirección precitada, segundo piso.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

Primer pago: se realizará hasta el 10% del monto total del contrato, a la aprobación del PRIMER ENTREGABLE (Informe de Avance N° 1), previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Inspector del proyecto y por la Entidad.

Segundo pago: se realizará hasta el 30% del monto total del contrato, a la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE (Informe de Avance N° 2), previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Inspector del proyecto y por la Entidad.




Tercer pago: se realizará hasta el 30% del monto total del contrato, a la aprobación del TERCER ENTREGABLE (Informe de Avance N° 3), previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Inspector del proyecto y por la Entidad.

Cuarto pago: se realizará hasta el 30% del monto total del contrato, bajo las siguientes condiciones:
Resolución oficial de aprobación por la entidad competente Gerencia Sub Regional Morropón Huancabamba.
Registro en fase de inversión por la UF respectiva.
Aprobada todas las documentaciones y/o certificaciones de sostenibilidad (EIA, CIRA, y otros) por las entidades competentes.

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 División de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

GERENCIA SUB REGIONAL MORROPÓN – HUANCABAMBA

DIVISIÓN DE ESTUDIOS

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL
ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO:**

**CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION FRENTE A
INUNDACIONES EN LA QUEBRADA PACCHA ENTRE LOS
CENTROS POBLADOS SOL SOL Y PACCHA DEL DISTRITO
DE CHULUCANAS, PROVINCIA MORROPON,
DEPARTAMENTO PIURA, CON CÓDIGO DE INVERSIONES
N° 2562431.**



TERMINOS DE REFERENCIA

ANTECEDENTES

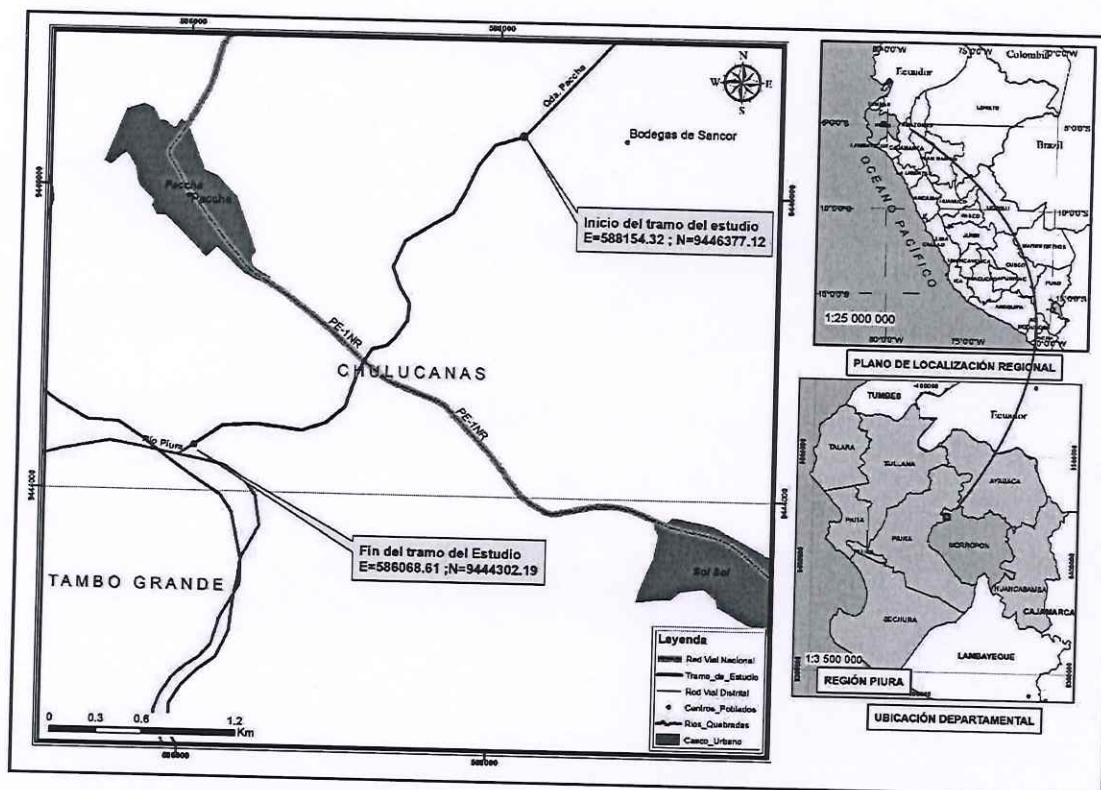
La Gerencia Sub Regional Morropón Huancabamba en calidad de Institución Pública y ente descentralizado del Gobierno Regional Piura, se encarga de promover el desarrollo integral de las Provincias de su Jurisdicción (Morropón y Huancabamba) y los Distritos de Frías y Pacaipampa de la Provincia de Ayabaca, mediante la ejecución de Proyectos de Inversión Pública en los Sectores del Estado, dando prioridad a los de Agricultura, Educación, Salud, Transportes, Energía y Minas, Saneamiento, así como a nivel institucional con los Municipios y población organizada.

La Gerencia Sub Regional Morropón – Huancabamba, tiene aprobado el proyecto con código único de inversión **N° 2562431**, denominado: **CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION FRENTE A INUNDACIONES EN LA QUEBRADA PACCHA ENTRE LOS CENTROS POBLADOS SOL SOL Y PACCHA DEL DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA MORROPON, DEPARTAMENTO PIURA.**

El Proyecto denominado: “CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION FRENTE A INUNDACIONES EN LA QUEBRADA PACCHA ENTRE LOS CENTROS POBLADOS SOL SOL Y PACCHA DEL DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA MORROPON, DEPARTAMENTO PIURA”, fue declarado viable por la UF de la Gerencia Sub Regional Morropón-Huancabamba con fecha 10/10/2022, el cual se encuentra activo, mediante el **MEMORANDO N° 93-2023/GRP-402000-G**, el cual referencia a la Modificación de la Aprobación del PIA – Año 2023 se ha priorizado la elaboración del expediente técnico para el presente año, de acuerdo a la necesidad y solicitud de la población, más aun por la emergencia que se está presentando.



UBICACIÓN



Región	Piura
Provincia	Morropón
Distrito	Chulucanas
Localidades	Sol Sol y Paccha

Ubicación Geográfica

En el cuadro siguiente se muestran las coordenadas de inicio y fin del proyecto haciendo una longitud de 3.391 km aproximadamente, así como sus progresivas respectivas.

TRAMO	LONGITUD (Km)	PUNTO	ESTE	NORTE	PROGRESIVAS
TRAMO 1	3+391	Inicio	588154.32	9446377.12	0+000.00
		Fin	586068.61	9444302.19	3+391.92

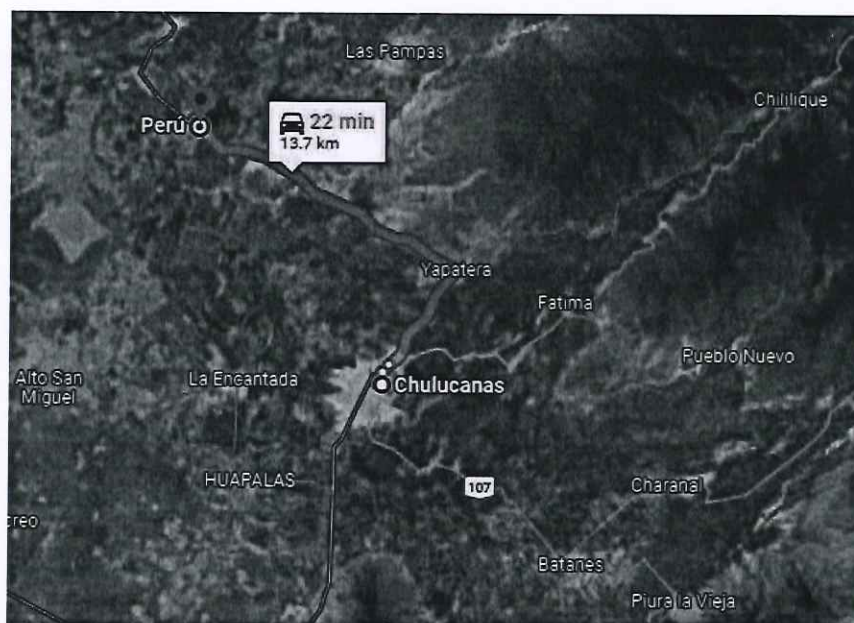
LOCALIZACIÓN:



2.1 Accesibilidad

Para acceder al tramo a intervenir, sigue la ruta que se describe a continuación.

Ruta	Tipo de Vía	Distancia	Tiempo de Recorrido (horas : min)
Chulucanas - Paccha	Pavimentada	13.7 km	0:22
		TOTAL	0:22



En promedio desde Chulucanas a Paccha hay una distancia de 13.7 Km en un tiempo de 22 minutos.

2.2 Área de Influencia y Beneficiarios.

El área de influencia del proyecto o área beneficiada, es directamente el distrito de Chulucanas perteneciente a la provincia de Morropón.

La población beneficiaria son los centros poblados de Sol Sol y Paccha.

OBJETO DEL ESTUDIO

3.1 General

El objeto del servicio a contratar es contar con el Expediente Técnico Definitivo de Obra, que comprenden los estudios de ingeniería, la evaluación socio ambiental y la formulación de los resultados, cálculos, planos, especificaciones técnicas y metrados.

3.2 Específico

El objetivo de la presente contratación comprende desarrollar el Estudio Definitivo o elaboración del Expediente técnico de obra el cual implica la evaluación socio ambiental, formulación de resultados, memoria de cálculo y modelamiento, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, y demás plasmado en base a las consideraciones técnicas establecidas en los presentes términos de referencia del proyecto:

“CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION FRENTE A INUNDACIONES EN LA QUEBRADA PACCHA ENTRE LOS CENTROS POBLADOS SOL SOL Y PACCHA DEL DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA MORROPON, DEPARTAMENTO PIURA”

FINALIDAD

El proyecto, **““CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION FRENTE A INUNDACIONES EN LA QUEBRADA PACCHA ENTRE LOS CENTROS POBLADOS SOL SOL Y PACCHA DEL DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA MORROPON, DEPARTAMENTO PIURA”, CON CÓDIGO DE INVERSIONES N° 2562431”** tiene la finalidad asegurar el bienestar y protección a la población aledaña a la quebrada Paccha frente a las inundaciones producto de las precipitaciones, de esta manera salvaguardar su integridad física, social y económica.

El Expediente Técnico de Obra debe adecuarse en lo posible a la viabilidad obtenida con los parámetros técnicos y la inversión determinada y aprobada en el estudio de pre inversión.

ALCANCES

La descripción de los alcances del servicio, no son limitativos. EL CONSULTOR, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

EL CONSULTOR para elaborar el estudio deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de los manuales correspondientes.

Para la elaboración del Expediente Técnico de Obra, deberá tomar en cuenta las consideraciones de Normativa Aplicable y Consideraciones Generales, poner especial atención en el diseño de la estructura, la estabilidad de los taludes, y cálculos hidráulicos.

BASE LEGAL

Normas relacionadas al servicio de consultoría

- Artículo N°02 de la Constitución Política del Perú (31-10-93), menciona que es derecho de toda persona gozar de un ámbito equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los recursos naturales.
- Ley N° 27783 - Ley de bases de la descentralización.
- Ley de Gobiernos Regionales – Ley N°27867
- Ley Orgánica de municipalidades – Ley 27972
- Ley N°29664, Ley de Gestión de Riesgo; y su reglamento aprobado por decreto Supremo 048-2011 PMC.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley de recursos Hídricos – Ley N° 29338 y sus reglamentos.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución de la Controlaría N°320-2006 CG que aprueba las normas de control interno.
- Ley N°29783, Seguridad y Salud en el trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR
- Código Civil.

Normas Técnicas

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Directivas OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

Normatividad en Temas Ambientales

- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- D.S N°019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- R.M N° 052-2012-MINAM Concordancia entre SIEA y SNIP.
- D.S N° 004-2017-MTC Reglamento de Protección Ambiental para el sector transporte.

Otras normas relacionadas

El consultor utilizara las Normas y Guías para la formulación de proyectos de inversión de infraestructura de riego agrícola, las cuales serán de uso obligatorio para el diseño y especificaciones técnicas del proyecto.

- Artículos 09°, 10° y 11° del capítulo III del Código del Medio Ambiente y de los recursos Naturales, DL N°613-08/sep/90
- Normas del ANA (Autoridad Nacional del Agua)

EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a las normas indicadas, o se aprueben nuevas normas, de ser el caso dentro del plazo

de la prestación, tendrá que actualizar los estudios correspondientes.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

El Expediente Técnico de Obra, se elaborará en base a la Ficha Técnica Estándar que ha sido declarada viable por la **Gerencia Subregional Morropón-Huancabamba**. Debiendo considerarse en los estudios definitivos las características y cantidades definitivas de las actividades (obras) que se ejecutaran, garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.

Para la etapa de diseño, el CONSULTOR debe proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menores gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, propondrá métodos constructivos de última generación, que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.

CONSIDERACIONES GENERALES

EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono).
- EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software", que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben producir archivos CAD, capaces de ser importados y reproducidos.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; NO se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido respaldo.
- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

A) CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Se debe tener en cuenta la longitud del tramo en cuestión es de 3.391 km, realizar descolmatación y rectificación del cauce de la quebrada La Paccha en una longitud total de 3391.92 m, con un ancho de 40m y talud 1:1, se debe brindar la protección del margen derecho e izquierdo sensibles a inundación y erosión en la quebrada Paccha.

Las consideraciones que se describen, serán tomadas en cuenta para el desarrollo a nivel de estudio definitivo:

- a) La delimitación de las fajas marginales del Rio Piura aprobadas por el ANA, considerando: La **Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos**, en su Título V: Protección del Agua, establece en la Faja Marginal, en los terrenos aledaños a los cauces naturales o artificiales, se mantiene una Faja Marginal de terreno necesaria para la protección, el uso primario del agua, el libre tránsito, la pesca, caminos de vigilancia u otros servicios. El reglamento determina su extensión. **D.S. N° "Reglamento 001-2010-AG de la LEY DE RECURSOS HÍDRICOS". Ley (24-03-2010) N° 29338 – R.J. N° 300-2011-ANA** (Aprueban Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales en Cursos Fluviales y Cuerpos de Agua Naturales y Artificiales). Cualquier calculo estimado para caudales, periodo de retorno y demás consideraciones hidráulicas e hidrológicas deberán estar debidamente sustentadas y acorde con estudios previos o existentes del.: Ministerio de Agricultura, ANA, SENAMHI, o entidades encargadas de la administración de los recursos hídricos
- b) Cualquier diseño, consideración estructural **se realizará sustentando y cumpliendo con la normativa vigente.**
- c) EL CONSULTOR gestionará y elaborará ante la entidad competente la Certificación Ambiental correspondiente concordante con la clasificación otorgada.
- d) La ubicación de las Canteras y Fuentes de Agua, los Permisos/Licencias para su uso deben estar debidamente autorizados por las autoridades pertinentes. Así también tomar en cuenta si hubiera afectaciones prediales, y/o socio ambientales.
- e) EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como de los recursos suficientes para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido.

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONSULTOR deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la GERENCIA SUBREGIONAL MORROPÓN – HUANCABAMBA, ponga a su disposición y además de otros documentos que pueda consultar en el Gobierno Regional de Piura.

EL CONSULTOR, dentro de los cinco días (5) de iniciado el servicio (**el servicio inicia al día siguiente de la entrega de terreno**), presentará ante la GERENCIA SUBREGIONAL MORROPÓN – HUANCABAMBA, el **PLAN DE TRABAJO** conteniendo, el cronograma de actividades relacionadas a trabajos

en campo, de los especialistas ofertados en la propuesta, con la finalidad que la Entidad pueda programar y efectuar las visitas de campo a fin de compatibilizar el estudio de Pre inversión.

COORDINACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE CONSULTORIA

La División de Estudios, efectuará la entrega de terreno del tramo descrito, en un plazo no mayor de **05 días** de suscrito el contrato y a solicitud de la División de Estudios, la constatación en campo de los trabajos realizados por EL CONSULTOR, así como atenderla información requerida por dicha División.

A medida que se vaya elaborando el estudio y según sea necesario, se mantendrán reuniones de trabajo entre EL CONSULTOR y LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS, a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración. Para tal efecto, bastará la sola notificación simple a EL CONSULTOR para que acuda el Jefe de la División de Estudios y/o los especialistas (de su propuesta técnica) que se solicite.

INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR

Previamente LA GERENCIA SUBREGIONAL MORROPÓN -HUANCABAMBA a través de la DIVISIÓN DE ESTUDIOS, alcanzará el Estudio de Pre inversión aprobada, en su versión original y completa, en un plazo máximo de **5 días** calendario, luego de firmado el contrato.

CONTENIDO DEL ESTUDIO

EL CONSULTOR definirá las metodologías a utilizar para una correcta ejecución de la obra, por lo que realizará los estudios básicos y definirá las metodologías y tecnologías para la ejecución del proyecto completo.

El expediente técnico deberá ser presentado impreso, en original y dos copias, en archivador de palanca, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en digital CD (Word, Excel, AUTO CAD LAND, CIVIL O ADC y base de datos de S10).

Deberá contar de manera general lo siguiente:

- Resumen Ejecutivo
 - Memoria Descriptiva.
- Ingeniería del Proyecto
 - Memoria de Cálculo y Modelamiento del proyecto
 - Especificaciones Técnicas.
 - Planilla y Resumen de Metrados.
 - Presupuesto de obra.
 - Análisis de costos unitarios.
 - Relación de mano de obra, insumos.
 - Cotizaciones.
 - Análisis de gastos generales: fijos y variables.
 - Análisis de gastos de supervisión y de liquidación
 - Costo total del proyecto.
 - Programación y Cronograma de Obra Valorizado de Ejecución de Obra

- Cronograma de adquisición de materiales
- Panel fotográfico.
- Planos en general.
- Anexos:
 - Estudio Topográfico.
 - Estudio de Geología, Geotecnia.
 - Estudio Hidrológico e Hidráulico.
 - Estudio de Estructuras y Obras de Arte.
 - Estudio de Impacto Ambiental.
 - Estudio de Gestión de Riesgo.
 - Manual de Operación y Mantenimiento.
 - Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno.
 - Certificación Ambiental
 - Plan de Monitoreo o Manejo Ambiental.
 - Plan de Monitoreo Arqueológico.
 - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Plan de Gestión de Riesgos.
 - Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) o plan de monitoreo arqueológico aprobado
 - Padrón de beneficiarios (Población demandante).
 - Certificado de Habilidad de Ingenieros Projectistas.
 - Componente Social
 - Aprobación de Botadero para Residuos
 - Planos de ubicación de Botadero para Residuos
 - Disco compacto (cd) – versión digital

RESUMEN EJECUTIVO

Describir de manera sucinta los antecedentes, la descripción de metas, objetivos, presupuesto y demás datos que son de importancia en el desarrollo del proyecto.

Presentar la Ficha Técnica con datos técnicos y generales del proyecto – relación de profesionales responsables por cada actividad que participaron en la elaboración del Expediente Técnico, mostrando nombre, especialidad, registro profesional y firma.

GENERALIDADES:

El Gobierno Regional de Piura (GRP), en su ámbito Jurisdiccional ha dispuesto llevar a cabo desarrollar la fase de inversión a través de la elaboración del estudio del EXPEDIENTE TÉCNICO del PIP: "CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION FRENTE A INUNDACIONES EN LA QUEBRADA PACCHA ENTRE LOS CENTROS POBLADOS SOL SOL Y PACCHA DEL DISTRITO DE

CHULUCANAS, PROVINCIA MORROPON, DEPARTAMENTO PIURA", el cual se elaborará bajo las consideraciones del perfil declarado viable con Código Único de Inversiones N° 2562431, con el fin de solucionar este problema, y ampliar la protección contra inundaciones que se encuentran colindando con la faja marginal de la quebrada Paccha.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

A) MEMORIA DESCRIPTIVA.

La memoria descriptiva es un documento que contiene la descripción de la obra y de los procesos constructivos propuestos, así como la justificación técnica, económica y arquitectónica de la estructuración adoptada entre las alternativas de diseño.

- 1.1 Introducción
- 1.2 Antecedentes
- 1.3 Objetivos
 - 1.3.1.- Objetivos Generales.
 - 1.3.2.- Objetivos Específicos
- 1.4 Descripción del proyecto
- 1.5 Metas Físicas
- 1.6 Ubicación del Proyecto
- 1.7 Beneficiarios
- 1.8 Resumen de Costo del Proyecto
- 1.9 Plazo de ejecución y época recomendable
- 1.10 Modalidad de Ejecución
- 1.11 Sistema de Contratación
- 1.12 Plazo de ejecución de la obra
- 1.13 Otros

B) SITUACIÓN ACTUAL

EL CONSULTOR, debe detallar la situación actual del proyecto, el mismo que debe contener, mínimamente la evaluación, análisis y resultados de cada uno de los aspectos que se detallan en el índice del presente capítulo.

Características Físicas Generales

- Aspectos Climatológicos.
- Topografía.
- Geología y Geotecnia.
- Hidrología, Recurso Hídrico.
- Vías de Acceso y medios de transporte.
- Canteras de Agregados.

Características Socio Económico

- Población Beneficiada.
- Actividad principal de la población y nivel de vida.
- Servicios Básicos de la Población.

C) INGENIERÍA DEL PROYECTO

Todos los cálculos necesarios para la determinación de las dimensiones de la estructura, profundidad y tipo de cimentación deben ser presentados bajo una secuencia ordenada y con un desarrollo tal que fácilmente puedan ser entendidos, interpretados y verificados. En lo posible deben ser iniciados como un esquema del sistema estructural adoptado, indicando dimensiones, condiciones de apoyo y cargas consideradas. Las hipótesis de cálculo de los métodos de verificación

utilizados deben ser indicados con claridad, los símbolos utilizados deben ser bien definidos, las referencias bibliográficas deben ser precisas y completas. Los resultados, con notaciones, unidades y símbolos, deben ser acompañados con diagramas para un mejor entendimiento.

En la memoria de cálculo se debe proporcionar:

- ✓ Descripción de la estructura.
- ✓ Hipótesis de cálculo.
- ✓ Parámetros de diseño
- ✓ Diseño y cálculo hidráulico
- ✓ Diseño y cálculo estructural
- ✓ Modelamiento Estructural
- ✓ Normativa de referencia.
- ✓ Dimensionamiento.
- ✓ Croquis de detalles.
- ✓ Planos.
- ✓ Bibliografía.

Si los cálculos de la estructura son efectuados con asistencia de una computadora, éstos deben ser presentados indicando los siguientes detalles:

- El programa de cómputo utilizado indicando nombre origen, método de cálculo, hipótesis básicas, formulas, simplificaciones, referencias bibliográficas, indicando los procedimientos de ingresos de datos e interpretaciones de los resultados.
- Los datos de entrada, modelo estructural, descripción detallada de la estructura acompañada de esquema con dimensiones propiedades de las secciones, condiciones de apoyo, características de los materiales, cargas y sus combinaciones.
- Los resultados del cálculo por computador, parte integrante de la memoria de cálculo deben ser ordenados, completos y contener toda la información necesaria para su clara interpretación. Además de esto, deben permitir una verificación global, independiente y de ser posible resultados parciales del análisis realizado.

D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las especificaciones técnicas y las instrucciones generales particulares y complementarias serán proporcionadas en el proyecto definitivo he indicado en los planos, conforme a las técnicas de procesos constructivos y demás normas existentes.

E) PRESUPUESTO.

El presupuesto comprenderá todos los trabajos que sean necesarios ejecutar, fijados en los metrados correspondientes. Totalizado el valor de las obras a ejecutarse, se consignarán los porcentajes por gastos generales, utilidad e I.G.V., con lo que se obtendrá el total general del presupuesto. Es necesario indicar la fecha base de dicho presupuesto.

F) METRADOS.

En los planos deberá indicarse la relación de metrados en forma ordenada y clara, donde se haga especial precisión en el tipo de material y medidas. Se indicarán los datos que permiten la identificación de cada elemento metrado, sus dimensiones y detalles de construcción en campo, en lo posible, así como la cantidad de material necesario en las unidades correspondientes.

Los metrados dependen del nivel de detalle que requiere el proyecto, por los que

deberá realizarse con responsabilidad y precisión.

G) ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

Para determinar cada precio unitario de las diversas categorías de trabajos, se tendrá que hacer un análisis detallado adoptando los precios básicos (mano de obra, materiales, transportes, maquinarias).

A partir de los precios básicos se determinarán los precios unitarios tomando en cuenta el tiempo y las cantidades de los materiales necesarios para cada trabajo objeto del análisis.

H) RELACIÓN DE MANO DE OBRA, INSUMOS, MAQUINARIA Y/O EQUIPOS, HERRAMIENTAS.

Se realizará la relación de insumos, mano de obra, indicando unidad de medida, cantidad, precio unitario, Etc.

Se realizará la lista de maquinaria y/o equipo, herramientas, indicando unidad de medida, cantidad y precio horario, Etc.

Fórmula Polinómica.

Se deberá elaborar y presentar el cálculo respectivo de la fórmula polinómica de acuerdo a las normas y directivas que regulan su elaboración; así mismo deberán contar con los índices de precios actualizados. Estas se realizarán por especialidad.

Cálculo de Flete.

Costo del transporte de la ciudad al almacén principal de la obra y del almacén hacia el pie de obra, así mismo se debe considerar en traslado de maquinaria y equipo.

I) COTIZACIONES.

Mediante el informe de memoria costos que se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la obra.

Se incluirá un listado resumen, de los materiales, insumos y equipos existentes en la localidad, así como el costo de estos, sin incluir el I.G.V.

J) DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES: FIJOS Y VARIABLES.

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes, Gastos relacionados con el tiempo de ejecución de la obra) como son: Gastos de Administración en Obra, Gastos de Administración en Oficina, Gastos financieros relativos a obra; así como los no relacionados con el tiempo de ejecución de la obra como son: Gastos de Licitación y Contratación, Seguros, Etc. Deberá incluir los gastos de Salud Ocupacional: examen médico de salud ocupacional según Ley de Seguridad y Salud en el trabajo N° 29783.

K) ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN Y DE LIQUIDACIÓN.

Se deberá desagregar los gastos que se emplearán para la supervisión de la obra como la liquidación de la misma en base al plazo de ejecución de los profesionales, insumos y gastos de ley.

G) PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA DE OBRA VALORIZADO DE EJECUCION DE OBRA.

Comprenderá:

- Diagrama de Red (PERT-CPM), de todas las actividades necesarias para la ejecución de la obra, incluidas las actividades para la adquisición de bienes y servicios) y su respectiva Ruta Crítica.
- Diagrama de barras o Gantt, por cada fórmula polinómica.
- Calendario Valorizado de Avance de Obra, por fórmula polinómica.
- Relación de Equipo Mínimo
- Cronograma de Adquisición de Materiales.

H) COSTO TOTAL DEL PROYECTO.

El costo total del proyecto debe incluir el Presupuesto de Obras Civiles y (Seguridad y salud en el trabajo. Protección Ambiente, PAMA, Etc.) Incluido GG+UT+IGV, el costo de expediente Técnico, y Supervisión de Obra.

Deberá elaborarse el presupuesto desagregado para la capacitación a usuarios en temas orientación poblacional y al personal de obra, de manera igual los presupuestos de Expediente Técnico y Supervisión de la obra.

ITEM	DESCRIPCION	Monto (S/.)
1	Partidas Vinc. Ejecuc. Directa de la Obra Incluidos (Seguridad y salud en el trabajo. Protección Ambiente, PAMA, etc.)	Monto 1
2	Costo Directo (CD) = (1)	Monto 2
3	Gastos Generales (Sustentar cálculo % CD)	Monto 3
4	Utilidades (Sustentar con cálculo % CD)	Monto 4
5	Costo Parcial(2+3+4)	Monto 5
6	I.G.V. (18%)	Monto 6
7	Costo de Ejecución de Obra (5+6)	Monto 7
8	Costo de Supervisión (Inc. Expediente/ Obra/Liquidación).	Monto 8
9	Elaboración de Expediente técnico	Monto 9
10	Costo Total de Inversión (7+8+9)	Monto 10

I) CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO, HERRAMIENTAS.

Listado y calendario de Adquisición de Materiales; Calendario de Utilización de Maquinaria, Equipos y Otros.

J) PANEL FOTOGRÁFICO.

Listado de evidencia fotográfica de la situación actual del proyecto.

K) PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA.

Los planos de un proyecto de Defensa Ribereña deben contener todos los elementos necesarios para la revisión y ejecución de la obra, los mismos que deberán ser concordantes con la memoria de cálculo.

En los planos se deberá detallar:

- ✓ Índice de planos
- ✓ Planos de ubicación
- ✓ Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado
- ✓ Plano topográfico con curvas de nivel elaborado a partir de BM oficial (con 5

- planimetría en bajo relieve; BM auxiliar en zona rural)
- ✓ Plano trazado y lotización aprobado por la municipalidad correspondiente.
- ✓ Plano de ubicación de canteras y botadero.
- ✓ Vista general del Proyecto.
- ✓ Sección Transversal de la estructura.
- ✓ Planta, perfil y secciones transversales.
- ✓ Esquema de los procesos constructivos especiales.
- ✓ Encauzamiento de los ríos.
- ✓ Especificaciones especiales.
- ✓ Ubicación BM's referenciales.
- ✓ Otros planos complementarios.

ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA

A). ESTUDIO TOPOGRÁFICO

✓ Objetivos

Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente, en base a la Norma Técnica Geodésica. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 o la que crea correspondiente a fin de tener un panorama optimo del terreno.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio.

✓ Alcance

El informe debe contar con la siguiente información:

- Objetivo.
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado).
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete.
- Fichas De Control Horizontal y Vertical de Puntos Topográficos (BM).
- Coordenadas UTM de la Poligonal.
- Planos Topográficos.
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM) dado por el IGN; BMs. Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), Panel Fotográfico, etc.
- Conclusiones recomendaciones.

Nota: El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano. El Consultor deberá presentar las libretas de campo, hojas de cálculo y planos en papel para plotter y en CD's (AUTOCAD) y en formato shapefile de ArcViewGIS.

B) ESTUDIO DE HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA FLUVIAL.

✓ Objetivos

Los objetivos de los estudios son establecer las características hidrológicas de los regímenes de avenidas máximas y extraordinarias y los factores hidráulicos que conllevan a una real apreciación del comportamiento hidráulico del río.

Los estudios de hidrología e hidráulica para el diseño de Defensas Ribereñas deben permitir establecer lo siguiente:

- Caudal máximo de diseño.
- Periodo de retorno del Caudal máximo de diseño.
- Comportamiento hidráulico del río en el tramo que comprende el

proyecto.

- Nivel máximo de agua (NMA) en la ubicación del proyecto.
- Profundidad de socavación.
- Profundidad mínima recomendable para la ubicación de la uña anti-socavante.
- Previsiones para la construcción del proyecto.

✓ **Alcances**

El programa de estudios debe considerar la recolección de información, los trabajos de campo y los trabajos de gabinete cuya cantidad y alcance será determinado sobre la base de la envergadura del proyecto en términos de su longitud y el nivel de riesgo considerado.

Los estudios hidrológicos e hidráulicos comprenderán lo siguiente:

- Visita de campo, reconocimiento del lugar del proyecto como de la cuenca global.
- Recolección y análisis de información hidrométrica y meteorológica existente; esta información puede ser proporcionada por entidades locales o nacionales, por ejemplo: Ministerio de Agricultura, SENAMHI, o entidades encargadas de la administración de los recursos hídricos del lugar.
- Definición de modelo en ArcGIS de estaciones pluviométricas y estimación de precipitaciones media de acuerdo con metodología polígonos de Thiessen y mapas de ArcGIS
- Modelo digital de terreno DEM de cuenca hidrográfica de estudio y procesamiento en software HEC-Geo HMS.
- Confección de Simulación Precipitación – Escorrentía de cuenca hidrográfica de estudio en software HEC-HMS.
- Caracterización hidrológica de la cuenca, considerada para la zona del proyecto, basándose en la determinación de las características de respuesta fluvial, escorrentía y estimaciones de transporte de sedimentos en arrastre por año, considerando aportes adicionales en la cuenca, se analizará también la aplicabilidad de los distintos métodos de estimación del caudal máximo.
- Selección de los métodos de estimación del caudal máximo de diseño; para el cálculo del caudal máximo a partir de datos de lluvia se tienen: el método racional, métodos en base a hidrograma unitarios sintéticos, métodos empíricos, etc., cuya aplicabilidad depende de las características de la cuenca; en caso de contarse con registros hidrométricos de calidad comprobada, puede efectuarse un análisis de frecuencia que permitirá obtener directamente valores de caudal máximo para distintas probabilidades de ocurrencia (periodos de retorno).
- Estimación de los caudales máximos para diferentes periodos de retorno y según distintos métodos; en todos los casos se recomienda llevar a cabo una prueba de ajuste de los distintos métodos de análisis de frecuencia (Gumbel, Log – Pearson Tipo III, Log – Normal, etc.) para seleccionar el mejor. Adicionalmente pueden corroborarse los resultados bien sea mediante factores obtenidos a partir de un análisis regional o de ser posible evaluando las huellas de nivel de la superficie de agua dejadas por avenidas extraordinarias recientes.
- Evaluación de las estimaciones de caudal máximo; elección del

- resultado quede a criterio ingenieril, se estima confiable y lógico.
- Determinación del periodo de retorno y la descarga máxima de diseño; el periodo de retorno dependerá de la importancia de la estructura y consecuencias de su falla.
 - Determinación de las características hidráulicas del flujo; estas comprenderán la velocidad media, ancho superficial, área de flujo, pendiente de la línea de energía, nivel de la superficie de agua, etc., cuyos valores son necesarios para la determinación de la profundidad de socavación.
 - Recomendaciones y/o consideraciones de diseño adicionales.

HIDRAULICA – DISEÑO DE LA DEFENSA RIBEREÑA

El diseño de la defensa ribereña tendrá como objetivos:

- ✓ Establecer las características hidráulicas del río en el tramo de estudio.
- ✓ Determinar la profundidad de socavación del río.
- ✓ Diseño de defensa ribereña.

Para el diseño correspondiente comprendan lo siguiente:

Se evaluará los flujos de aguas superficiales a lo largo del tramo de ubicación de la defensa ribereña.

Se efectuará el análisis respectivo sobre el régimen del río en la amplitud y longitud necesaria para predecir la probabilidad de permanencia O cambio de dirección de flujo de agua, con incidencia en la ubicación de defensa ribereña proyectada.

Se efectuará el modelo hidráulico de inundaciones que generará la visualización virtual de la inundación en el terreno la cual, se tendrá que verificar según los caudales máximos cuanto el área afectada.

Se establecerá las características geométricas e hidráulicas de las respectivas obras de protección, encauzamiento o limpieza; las mismas que deberán ser compatibles con el régimen hidrodinámico del río.

Se efectuará el estudio de socavación potencial total (general y local) a lo largo de la defensa ribereña proyectada; en base a granulometría del cauce y modelos hidráulicos más convenientes.

Para el diseño de la uña anti-socavante se tomará información complementaria del estudio geológico sobre la geomorfología y las condiciones de subsuelo del cauce y alrededores además se tomará en cuenta la influencia de la socavación y la sub-presión en el diseño.

Se presentará un plano base en planta y perfil, sobre el cual se establecerá la ubicación exacta (progresiva) de los puntos referenciales fijos, como los pozos, plantas de bombeo, puntos de entrega y otros. Con las respectivas toponimias y cotas; los cuales, servirán como puntos clave de referencia para el desarrollo integral del estudio (Inventarios y evaluaciones de campo).

C) ESTUDIOS GEOLÓGICOS Y GEOTÉCNICOS.

✓ Estudios Geológicos

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calcatas, panel fotográfico, test de percolación, etc. **Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INACAL o con la presentación de los Certificados de Calibración de los equipos utilizados en los ensayos de la elaboración de los Estudios.**

El estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se

realizarán las diferentes actividades del proyecto.

✓ **Alcance.**

Es necesario que el estudio de Geología y Geotecnia contemple los siguientes parámetros:

- Croquis del Proyecto.
- Prospección
- Ubicación de calicatas
 - Número de calicata por componentes
 - Tipo de terreno
 - Plano de ubicación de calicatas
- Toma de muestras alteradas e inalteradas.
 - Toma de muestras y ensayos para determinar la calidad físico-química de cada tipo de suelo, por donde atravesarán las tuberías y en donde se localicen las estructuras especiales, tales como: nivel de cloruro y sulfatos, pH, conductividad, resistividad (ohm x cm), determinando la agresividad del terreno al material de la tubería, concreto, fierro y otros materiales de la obra. En base a esto establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material.
- Perfiles estratigráficos
- Granulometrías.
- Diseño de Mezcla.
 - Para el caso de las estructuras se debe realizar estudios de dosificación de concreto.
- Ensayo de Penetración Estándar
- Ensayo de Cono Estático
- Ensayo de Veleta de Campo
- Ensayos en suelos
 - Contenido de Humedad
 - Gravedad Específica
 - Limite líquido, Limite plástico
 - Corte Directo
 - Ensayo triaxial
 - Límites de Atterberg.
- Ensayos en Roca
- Ensayo de abrasión
 - Granulometría
 - Ensayo de Absorción
 - Otros que el CONSULTOR considere adecuados para determinar las propiedades adecuadas de la roca a utilizar en el enrocado.
- Clasificaciones SUCS
- Capacidad Portante.
 - Determinar la capacidad portante de los suelos a diferentes profundidades considerando las recomendaciones para la cimentación y diseño de las estructuras que sean necesarias.
- Análisis químico, de los suelos yacentes y material de cantera.
- Existencia de nivel freático.
- Profundidad de la napa freática.
- Aspectos Geológicos, del área en estudio.
- Test de percolación.
 - Resultados de al menos dos (02) Test de Percolación, identificación de la ubicación del Nivel Freático en la zona donde se plantea la

construcción de las defensas.

- Estudio de canteras.
 - Estudio de Canteras: Se ubicarán y determinará las características técnicas de los depósitos de los agregados o de las formaciones rocosas con el fin de utilizarlos en las obras del proyecto (agregados para concreto, etc.), teniendo en cuenta los reglamentos y limitantes para su disposición y uso.
- Conclusiones y Recomendaciones.
 - Recomendaciones para la protección e instalación de tuberías, accesorios y demás estructuras.
 - Investigación de las condiciones sísmicas en el área del proyecto y su influencia en las obras, precisando las precauciones que deberán tomarse en el diseño de las estructuras.
- Anexos.
 - Panel Fotográfico, Planos de ubicación, Rutas de acceso, Rutas de acceso a canteras, panel fotográfico, estudios, consideraciones etc.

D) EVALUACIÓN AMBIENTAL.

✓ **Enfoque.**

La construcción de una defensa ribereña modifica el medio y en consecuencia las condiciones socioeconómicas, culturales y ecológicas del ámbito donde se ejecutan; y es allí cuando surge la necesidad de una evaluación bajo un enfoque global ambiental. Muchas veces esta modificación es positiva para los objetivos sociales y económicos que se tratan de alcanzar, pero en muchas otras ocasiones la falta de un debido planeamiento en su ubicación, fase de construcción y etapa de operación puede conducir a serios desajustes debido a la alteración del medio. Se hará la **Evaluación Ambiental (EIA)**, elaboración y trámite de solicitud hasta obtener la aprobación del instrumento de gestión ambiental el cual deberá ser parte de los documentos anexos que forman parte del expediente técnico, deberán encontrarse autorizado para tal fin, lo cual quiere decir que deberá estar inscrita en el Registro de entidades autorizadas por la AUTORIDAD AMBIENTAL COMPETENTE. (Se debe adjuntar copia de la resolución respectiva). El estudio a realizar acorde con la normativa de SENACE.

Acreditación: Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP)

✓ **Objetivos y Alcances.**

Los estudios medio ambientales tendrán como finalidad:

- Identificar en forma oportuna el problema ambiental, incluyendo una evaluación de impacto ambiental en la concepción de los proyectos. De esta forma se diseñarán proyectos con mejoras ambientales y se evitara, atenuara o compensara los impactos adversos.
- Establecer las condiciones ambientales de la zona de estudio.
- Definir el grado de agresividad del medio ambiente sobre la obra a construir.
- Establecer el impacto que pueden tener la obra de defensa ribereña sobre el medio ambiente, al nivel de los procedimientos constructivos y durante el servicio de dicha obra.
- Recomendar las especificaciones de diseño, construcción y mantenimiento para garantizar la durabilidad de la obra.

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de elaboración del Expediente Técnico denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION FRENTE A INUNDACIONES EN LA QUEBRADA PACCHA ENTRE LOS CENTROS POBLADOS SOL SOL Y PACCHA DEL

DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA MORROPON, DEPARTAMENTO PIURA"

FINALIDAD PÚBLICA

Considerando dentro de las funciones de los gobiernos regionales está la de ejecutar directamente o proveer la ejecución de obras de infraestructura de prevención de ámbito regional que sean indispensables para la protección de la población de Paccha y Sol Sol, siendo esto considerado como proyecto estratégico.

El Gobierno Regional de Piura, a través de la Unidad formuladora GERENCIA SUB REGIONAL MORROPÓN-HUANCABAMBA determinó que esta intervención se encuentra dentro de los fines públicos.

PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de **cuarenta y cinco (45)** días calendario como máximo, computados desde el día siguiente de la firma del contrato o notificación de orden de servicio.

Dentro de este plazo el Consultor deberá presentar dos entregables.

En caso se generen observaciones en el contenido del Informe, el Consultor cuenta con un plazo de **cinco (05)** días calendario para absolverlas.

Si el Consultor presenta el expediente o su levantamiento de observaciones fuera de los plazos contractuales, la GSRMH aplicara una penalidad por cada día de atraso hasta por el 10% del monto contratado o del ítem que debió ejecutar Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria = $0.1 \times \text{Monto} / 0.40 \times \text{Plazo en días}$

DEL POSTOR

EL CONSULTOR, será una persona natural o jurídica que deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores de Consultoría de Obras (RNP) Categoría B. En concordancia con el artículo 239° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Especialidad de Consultoría de Obras, no estar inhabilitado para contratar con el Estado. Contar con un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del expediente técnico a nivel constructivo.

EL CONSULTOR deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- En la especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y a fines, Categoría B y/o superior.
- Los expedientes técnicos presentados para acreditar la experiencia en elaboración de expedientes similares, **se consideran expedientes similares a: Construcción, instalación, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y/o reconstrucción de represas de concreto, tierras y otros; estructuras de almacenamiento hídrico confines de riego; obras de captación de agua; obras de conducción y distribución de agua para riego (incluye obras de arte); sistemas de riego tecnificado (gravedad y presurizados); obras de encauzamiento y defensas ribereñas; obras de aprovechamiento de aguas subterráneas con fines de riego; obras de drenaje; y afines a los antes mencionados.**
- Se considerarán tanto los expedientes técnicos que fueron elaborados en

Entidades Públicas o privadas.

Otras Consideraciones:

El POSTOR debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

El contratista deberá indicar el o los correos electrónicos como forma válida de notificación de los actos derivados de la ejecución del contrato.

PERSONAL CLAVE

- **JEFE DE PROYECTO.**

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola,

Copia del Diploma de Colegiado y habilitación profesional.

- **ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA.**

Ingeniero Civil especialista en Hidrología.

Copia del Diploma de Colegiado y habilitación profesional.

- **ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA.**

Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo.

Copia del Diploma de Colegiado y habilitación profesional.

- **ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y/O INGENIERÍA FORESTAL.**

Ingeniero Medio Ambiental o Ingeniero Forestal.

Copia del Diploma de Colegiado y habilitación profesional.

- **ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS.**

Ingeniero Civil

Copia del Diploma de Colegiado y habilitación profesional.

- **ESPECIALISTA DISEÑO HIDRAULICO.**

Ingeniero Agrícola, Ingeniero Hidráulico.

Copia del Diploma de Colegiado y habilitación profesional.

RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES

A los cuarenta y cinco (45) días de iniciado el plazo contractual que comprenderá el expediente técnico definitivo.

El Expediente será presentado en original y dos copias en archivadores, con el logo de la GSRMH debidamente sellados y firmados por el Consultor. Del mismo modo se deberá de presentar todo en contenido del expediente en USB en formatos originales y editables.

MONTO DEL SERVICIO

El monto del servicio asciende a la suma de Ciento cuarenta y siete mil tres cientos setenta y seis con 10/100 soles (S/ 147,376.10) incluidos los impuestos de ley.

La estructura de costos del VALOR REFERENCIAL se presenta en el siguiente cuadro.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los plazos para la elaboración del presente estudio se describen según el siguiente detalle:

ETAPA	INFORME DEL PRODUCTO		PLAZO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIOS)
	INFORME	DESCRIPCIÓN	
ESTUDIOS PRELIMINARES	PRIMER INFORME	Plan de Trabajo y Plan de intervenciones del proyecto	A los (05) días contabilizado desde el día siguiente de la entrega de terreno.
ESTUDIOS BÁSICOS	SEGUNDO INFORME	Informe Situacional, Estudio Topográfico, Estudio de Geotecnia y Geología., Estudio de Hidráulica e Hidrología y diseño preliminar de obras, Estudio de Impacto Ambiental, Avances de : Presentación de Memoria Descriptiva, Especificaciones técnicas, Metrados Costos y Presupuestos, Insumos, Precios unitarios, Cronogramas, Documentos y/o estudios complementarios, Afectaciones Prediales e Interferencias	A los (15) días contabilizado desde el día siguiente de aprobado el Primer Informe.
EXPEDIENTE TECNICO	TERCER INFORME	Expediente Técnico culminado y completo de acuerdo a los términos de referencia	A los (25) días de la aprobación del Segundo Informe.
TOTAL PLAZO ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO			45 días Calendarios

Los días que demore la conformidad de la Gerencia Sub Regional Morropón-Huancabamba, en la evaluación y pronunciamiento no estarán incluidos dentro de los plazos establecidos. El plazo para la elaboración del expediente técnico será de **cuarenta y cinco (45)** días calendarios, pudiendo entregarse antes de la fecha programada.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN, FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD

El servicio es mediante contrato. Para asegurar el compromiso y el cumplimiento del presente servicio que logre obtener la aprobación.

LA ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales en los siguientes porcentajes.

Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendario posterior al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente, en

desembolsos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago: se realizará hasta el 40% del monto total del contrato, a la aprobación del **SEGUNDO ENTREGABLE** (Informe de Avance N° 1), previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Inspector del proyecto, aprobado por la Entidad GSRMH.

Segundo pago: se realizará hasta el 40% del monto total del contrato, a la aprobación del **TERCER ENTREGABLE** (Informe Final), previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Inspector del proyecto, aprobado por la Entidad GSRMH.

Tercer pago: se realizará hasta el 20% del monto total del contrato, bajo las siguientes condiciones:

Resolución oficial de aprobación por la entidad competente Gerencia Sub Regional Morropón- Huancabamba.

Registro en fase de inversión por la UF respectiva.

Aprobada todas las documentaciones y/o certificaciones de sostenibilidad (EIA, CIRA, y otros) por las entidades competentes.

El plazo para subsanar las observaciones realizadas al expediente técnico será de **diez (10)** días calendarios, contabilizados a partir de la notificación respectiva.

PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DEL CONSULTOR OBRAS

La presentación de los informes parciales y finales es obligatoria, por ningún motivo o justificación se aceptará que el consultor presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del estudio sin antes haber presentado el anterior, la cual debe estar aprobada por la Entidad, las demoras e incumplimiento injustificados de los plazos de presentación de los informes están sujetos a la aplicación de las penalidades /multas que se especifican en las bases y el contrato.

Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, como mínimo, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los términos de referencia, de lo contrario serán devueltos por la entidad considerándolo como no presentado.

Los informes deberán estar firmados por los Especialistas del Consultor de Obras, además del Jefe de Estudios y/o representante Legal.

El plazo que demande el levantamiento de observaciones no interrumpe el plazo de ejecución contractual.

• Revisión y aprobación de los informes del Consultor de Obras.

La entidad aprobará los informes del consultor de obras que presente durante el proceso de la elaboración del expediente técnico o estudio definitivo.

El supervisor revisará el Plan de Trabajo e Informe de Compatibilidad del Consultor de elaboración de expediente técnico, en el plazo de **tres (03)** días calendarios siguientes a la fecha de su recepción y comunicará su aprobación u observaciones a la Entidad y esta al consultor. De ser observado el consultor tiene **tres (03)** días calendarios siguientes, por única vez, a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas, las cuales presentará al supervisor quien tiene **dos (02)** días calendarios para su aprobación. La

demora en el levantamiento de observaciones fuera de plazo indicado dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según TDR y/o Contrato.

El supervisor revisará el Informe de Avance N° 01, que presente el Consultor de elaboración de expediente técnico, en el plazo de **Cinco (05)** días calendarios siguientes a la fecha haberlo recepcionado y comunicara sus observaciones al Consultor por intermedio de la Entidad, el consultor deberá subsanar las observaciones en el plazo máximo de **Cinco (05)** días calendarios, las cuales presentara al supervisor quien tiene **tres (03)** días calendarios para su aprobación. De existir nuevamente observaciones, se le concederá un plazo final y ultimo de **tres (03)** días calendarios al consultor a fin de levantar las observaciones, las cuales presentara por última vez al supervisor, quien tiene dos (02) días calendarios para su aprobación.

El supervisor revisará el Informe Final y/o el Expediente técnico definitivo que presente el consultor, en el plazo de **Cinco (05)** días calendarios siguientes a la fecha de haberlo recepcionado y, de ser observado, el consultor subsanará observaciones por única vez en el plazo máximo de **cinco (05)** días calendarios, las cuales presentará al Supervisor, quien tiene **tres (03)** días calendarios para su aprobación u observación respectiva. De existir nuevamente observaciones, se le concederá un plazo final y ultimo de **tres (03)** días calendarios al consultor a fin de levantar las observaciones, las cuales presentara por última vez al supervisor, quien tiene **tres (03)** días calendarios para su aprobación.

Se precisa que si el Plan de trabajo o el informe de Avance N° 01 o el informe final, no es presentado en el plazo establecido, será objeto de la aplicación de las penalidades en contra del consultor de obra.

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso que el consultor reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los informes y del expediente técnico o del estudio definitivo se considerara como demora en el plazo de presentación estando sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el contrato y podrá lugar a que la ENTIDAD resuelva el contrato por incumplimiento, con el resarcimiento económico correspondiente

La conformidad de los informes y el Expediente técnico, solo serán aprobados bajo la siguiente orden de acuerdo al producto entregable.

- La supervisión de estudios presentará solamente informes de conformidad u de observaciones ante la Entidad, los mismos que deberán estar debidamente documentados y sustentados adjuntando los documentos referenciados. La entidad revisará los informes del supervisor y comunicará al consultor y supervisor lo decidido, y dará su aprobación a los productos entregables del consultor cuando estos están entera satisfacción. Lo cual será puesto a conocimiento del contratista y supervisor.

La Gerencia Sub Regional Morropón Huancabamba dará conformidad a los productos entregables y precederá dar trámite al área administrativa para su atención de pago correspondiente.

Los plazos de entregables se rigen de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	Plazo Máximo para la presentación por parte del Consultor	Plazo máximo del consultor para subsanar primeras observaciones	Plazo máximo final del consultor para subsanar segunda (final) observaciones
1	Plan de Trabajo	05 días calendario	3 d.c	3 d.c
2	Informe de Avance N° 01	15 días calendario – Informe Situacional	5 d.c	3 d.c
3	Informe Final y Expediente Técnico.	25 días calendario de aprobación del Informe de Avance N° 01	5 d.c	3 d.c

Los Plazos de Revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, NO afectan en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo y pagos por prestaciones adicionales, por esta causa, por lo cual es responsabilidad del consultor coordinar oportunamente y continuamente con la Entidad a fin de cumplir con los plazos contractuales.

PENALIDADES

Si la labor encargada al CONSULTOR NO se ejecutase completamente dentro del plazo fijado en el contrato por causas de su entera responsabilidad, la Gerencia Sub Regional Morropón - Huancabamba, aplicara la penalidad correspondiente.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA: } \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DIAS}}$$

Donde F, tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F = 0.25

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad LA ENTIDAD, podrá resolver el contrato por incumplimiento. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

- Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación.

Se aplicará de conformidad al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

- Otras Penalidades.

La aplicación de esta penalidad se ciñe al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto contratado hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los TDR.

N°	INFRACCIÓN	MULTA	PROCEDIMIENTO
1	Entregables o informes incompletos en relación a solicitado expresamente en los términos de referencia, bases Integradas, Contrato, o Plan de trabajo.	0.25 UIT Cada vez que suceda	Según el informe del Supervisor del contrato, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
2	Entregables o informes presentados fuera del Plazo Máximo otorgado para la presentación por parte del Consultor será sujeto a penalidad.	0.25 UIT Por cada día de retraso	Según el informe del Supervisor del contrato, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
3	No levanta todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto	0.25 UIT Cada vez que suceda	Según el informe del Supervisor del contrato, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
4	El consultor No podrá solicitar el cambio de profesionales durante la elaboración del estudio, salvo que esta sea por causa de fuerza mayor o fortuito debidamente fundamentado, o este cambio sea requerimiento de la Entidad por incapacidad técnica u otra causa atribuible a dicho profesional.	0.50 UIT, Por cada vez que sea cambiado	Según el informe del Supervisor del contrato, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal	Según el informe del Supervisor del contrato, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
6	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, estación total, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia	0.50 UIT Cada vez que suceda	Según el informe del Supervisor del contrato, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.

Las penalidades serán deducidas del pago de los pagos parciales o en su defecto en la liquidación del contrato.

GARANTÍAS

El consultor debe cumplir como requisito indispensable con la Garantía de Fiel cumplimiento que corresponde al 10% del monto contratado, en concordancia con el Artículo N° 126° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del expediente técnico.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor. En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de

Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

MECANISMO DE SUPERVISIÓN

El consultor estará sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

La Entidad (GSRMH) designara un Supervisor del proyecto, el que será acreditado de su propio plantel profesional o de un equipo Revisor, que podrá ser contratado a quienes el consultor brindara todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones.

El supervisor estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por el consultor, controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales sumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del servicio, gestionando los documentos administrativos que se requiera.

La entidad verificara que:

- Se realicen las reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizar la firma de un acta por cada reunión.
- El consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- El consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
- Durante la presentación y el desarrollo del servicio y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre este, el consultor tome en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Sub División de Estudios de la GSRMH.

RESOLUCIÓN DE CONTRATO

En caso que el contratista no cumpla con sus obligaciones contractuales. La entidad (GSRMH) podrá resolver el contrato, de conformidad con el literal c) del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, La ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Contado con el Registro en la Fase de Inversión y aprobación del Expediente Técnico en el banco de proyectos, la entidad otorgara la conformidad Final del Servicio.

MONITOREO Y CONTROL DE RIESGOS

En bases a los análisis efectuados de acuerdo a los Anexos 1 y 3 de la directiva N°012-2017-OSCE/CD, donde se identifican los riesgos del proyecto, el CONSULTOR propondrá un plan de respuestas y/o actividades que tomen en consideración las estrategias seleccionadas para mitigar, evitar, aceptar o transferir los riesgos identificados; detallando en qué periodo, trabajo o actividad

de la obra deberán ser realizadas, identificando los actores (Entidad – Contratista) que deben efectuar el monitoreo y control.

VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial para la Revisión del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION FRENTE A INUNDACIONES EN LA QUEBRADA PACCHA ENTRE LOS CENTROS POBLADOS SOL SOL Y PACCHA DEL DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA MORROPON, DEPARTAMENTO PIURA", con código único de Inversiones N° 2562431", asciende a la cantidad de **Ciento cuarenta y siete mil trescientos setenta y seis con 10/100 soles (S/ 147,376.10)** el cual incluye impuestos de Ley, utilidades, gastos generales, por el servicio de consultoría el cual ha sido calculado en base al cuadro o estructura que se adjunta.

Se incluye todos los conceptos para realizar las diversas actividades e investigaciones de campo indicado en los términos de referencia.

CUADRO PRESUPUESTO REFERENCIAL

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	CU Mensual	Parcial S/.	Sub Total S/.
1,00	PROFESIONALES ESPECIALISTAS					63,000.00
1,01	Ingeniero Jefe Proyecto	MES	1.5	10,000.00	15,000.00	
1,02	Ingeniero Especialista en Hidrología	MES	1	8,000.00	8,000.00	
1,03	Ingeniero Especialista en Geología y Geotecnia	MES	1	8,000.00	8,000.00	
1,04	Ingeniero Especialista en Medio Ambiente	MES	1	8,000.00	8,000.00	
1,05	Ingeniero Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	MES	1.5	8,000.00	12,000.00	
1,06	Ingeniero Especialista en Diseño Hidráulico	MES	1.5	8,000.00	12,000.00	
2,00	TECNICOS ESPECIALISTAS					5,250.00
2,01	Técnico en dibujo CAD	MES	1.5	3,500.00	5,250.00	
3,00	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS					2,000.00
4	BIENES Y SERVICIOS					35,593.22
4.1	Servicio de Estudio Topográfico					14,000.00
4.1.1	Levantamiento Topográfico (Inc. Equipos)	GBL	1	9,000.00	9,000.00	
4.1.2	Instalación de Puntos geodésicos (Inc. Equipos)	UND	2	2,500.00	5,000.00	
4.2	Servicio Relacionados al Estudio Geológico - Geotécnico					10,000.00
4.3	Servicios Relacionados a la Certificación Ambiental del Proyecto					7,800.00
4.4	Servicios de impresión y otros					3,793.22
4.4.1	Impresión de Expediente Técnico	GBL	1	2113.22	2,113.22	
4.4.2	Ploteo de planos	GBL	1	1500	1,500.00	
4.4.3	Archivadores	UND	15	12	180	
	COSTO DIRECTO DEL ESTUDIO					105,843.22
	GASTOS GENERALES				10.00%	10,584.32
	UTILIDAD				8.00%	8,467.46
	SUB-TOTAL					
	IGV				18.00%	22,481.10

SUB TOTAL					147,376.10
-----------	--	--	--	--	------------

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- JEFE DE PROYECTO. Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola, Copia del Diploma de Colegiado y habilitación profesional.- ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA. Ingeniero Civil especialista en Hidrología. Copia del Diploma de Colegiado y habilitación profesional.- ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA. Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo. Copia del Diploma de Colegiado y habilitación profesional.- ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y/O INGENIERÍA FORESTAL. Ingeniero Medio Ambiental o Ingeniero Forestal. Copia del Diploma de Colegiado y habilitación profesional.- ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS. Ingeniero Civil Copia del Diploma de Colegiado y habilitación profesional.- ESPECIALISTA DISEÑO HIDRAULICO. Ingeniero Agrícola, Ingeniero Hidráulico. Copia del Diploma de Colegiado y habilitación profesional. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></td></tr></table>	Importante	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
Importante			
<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>			
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE PROYECTO. Experiencia laboral mínima acumulada de 24 meses efectivos de haber participado como Jefe de Proyecto o Projectista en Consultorías de elaboración, reformulación, actualización de estudios Definitivos o Expedientes técnicos en: Instalación, creación, construcción reconstrucción y/o mejoramiento de canales y/o sistemas de agua potable rurales y/o instalaciones de irrigaciones, riegos, presas y represas y/o mejoramiento de defensas ribereñas, para entidades públicas o privadas. • ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA. Experiencia laboral mínima acumulada de 12 meses efectivos de haber participado como Especialista en Hidrología en Consultorías de elaboración de expedientes técnicos de obras de represas, irrigaciones y afines. • ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA. Experiencia laboral mínima acumulada de 12 meses efectivos de haber participado como Especialista en Geología y/o Geotecnia en Consultorías de elaboración de expedientes técnicos de obras de represas, irrigaciones y afines. • ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y/O INGENIERÍA FORESTAL. Experiencia laboral mínima acumulada de 12 meses efectivos de haber participado como Especialista en medio ambiente y/o ingeniería forestal y/o preservación de recursos naturales flora y fauna en Consultorías de elaboración de expedientes técnicos de represas, irrigaciones y afines. Asimismo, se encargue de la Evaluación Ambiental (EIA), elaboración y trámite de solicitud hasta obtener la aprobación del instrumento de gestión ambiental el cual deberá ser parte de los documentos anexos que forman parte del expediente técnico, deberán encontrarse autorizado para tal fin, lo cual quiere decir que deberá estar inscrita en el Registro de entidades autorizadas por la AUTORIDAD AMBIENTAL COMPETENTE. (Se debe adjuntar copia de la resolución respectiva). El estudio a realizar acorde con la normativa de SENACE. • ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS. Experiencia laboral mínima acumulada de 12 meses efectivos de haber participado como Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos en Consultorías de elaboración de expedientes técnicos de obras de represas, irrigaciones y afines. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <td style="text-align: center;">Importante</td> </tr> <tr> <td><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></td> </tr> </table>	Importante	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>
Importante			
<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>			

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •01 estación total •01 computadora portátil •01 impresora •01 camioneta <p><u>Acreditación:</u></p>

	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: construcción, instalación, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y/o reconstrucción de represas de concreto, tierras y otros; estructuras de almacenamiento hídrico confines de riego: obras de captación de agua, obras de conducción y distribución de agua para riego(incluye obras de arte); sistemas de riego tecnificado (gravedad y presurizados); obras de encauzamiento y defensas ribereñas; obras de aprovechamiento de aguas subterráneas con fines de riego: obras de drenaje y a fines a los antes mencionados.</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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</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>

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 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”.

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

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

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

Importante

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

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 tres (3) veces el valor referencia, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3¹⁷ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 2¹⁸ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría, incluyendo alcances del servicio, hitos de entrega y obligaciones del consultor. Organigrama del personal y programa de asignación de personal y recursos que participan en la consultoría de acuerdo al coeficiente de participación del servicio. Programa Gantt y Pert cpm del servicio que incluya al personal y 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

¹⁶ 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".

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>recursos. Dicha programación se realizará teniendo en cuenta el punto 1 y 2.</p> <p>4. Matriz de asignación de responsabilidad para lo cual deberá realizar teniendo en cuenta el punto 2 y 3 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹
----------------------	--------------------------------

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"> Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación. Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

N°	INFRACCIÓN	MULTA	PROCEDIMIENTO
1	Entregables o informes incompletos en relación a solicitado expresamente en los términos de referencia, bases Integradas, Contrato, o Plan de trabajo.	0.25 UIT Cada vez que suceda	Según el informe del Supervisor del contrato, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
2	Entregables o informes presentados fuera del Plazo Máximo otorgado para la presentación por parte del Consultor será sujeto a penalidad.	0.25 UIT Por cada día de retraso	Según el informe del Supervisor del contrato, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
3	No levanta todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto	0.25 UIT Cada vez que suceda	Según el informe del Supervisor del contrato, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
4	El consultor No podrá solicitar el cambio de profesionales durante la elaboración del estudio, salvo que esta sea por causa de fuerza mayor o fortuito debidamente fundamentado, o este cambio sea requerimiento de la Entidad por incapacidad técnica u otra causa atribuible a dicho profesional.	0.50 UIT, Por cada vez que sea cambiado	Según el informe del Supervisor del contrato, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal	Según el informe del Supervisor del contrato, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.
6	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, estación total, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia	0.50 UIT Cada vez que suceda	Según el informe del Supervisor del contrato, de acuerdo a la etapa en que se encuentre.

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 CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario	
		Ampliación(es) de plazo			días calendario	
		Total plazo			días calendario	
Fecha de inicio de la consultoría de obra						
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	

	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

[Firmas manuscritas en azul]

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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 período.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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:

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JUR[DICA], 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.