

# **BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



## **BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-PROAMAZONAS/CS-1**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL CHACHAPOYAS - REGIÓN AMAZONAS", CÓDIGO ÚNICO N° 2234031"**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

### Importante



*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

---

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
RUC N° : 20539219490  
Domicilio legal : JR. LIBERTAD N° 359 - CHACHAPOYAS  
Teléfono : 914104370  
Correo electrónico: : procesos.proamazonas@regionamazonas.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL CHACHAPOYAS - REGIÓN AMAZONAS", CÓDIGO ÚNICO N° 2234031"**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 1,415,886.27 (Un millón cuatrocientos quince mil ochocientos ochenta y seis y 27/100 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 2025**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 1,415,886.27</b>	<b>S/ 1,274,297.65</b>	<b>S/ 1,557,474.89</b>

#### **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.*

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	300	días	S/ 4,706.6409	S/ 1,411,992.27
Liquidación de obra (30 días calendarios)				S/ 3,894.00
				<b>S/ 1,415,886.27</b>

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/ 1,415,886.27</b>	<b>S/ 1,274,297.65</b>	<b>S/ 1,079,913.26</b>	<b>S/ 1,557,474.89</b>	<b>1,319,893.98</b>

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO EC-CP-02-2025-PROAMAZONAS/CS-1 el 21/04/2025.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 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 **trescientos treinta (330) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Descripción	Duración (días calendario)
Supervisión de Obra	300
Liquidación de Obra	30
<b>TOTAL</b>	<b>330</b>

**Importante**

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

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 caja de la entidad, sito en Jr. Libertad Nro. 359 - Chachapoyas

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo para el sector construcción.
- Ley N° 31246, "Ley de seguridad y salud en el trabajo".
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias vigentes.
- Directivas de la OSCE.
- Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Decreto Supremo N°103-2020-EF, Autorizan Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020 a favor de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- El Contratista asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- Las referidas Normas y Directivas 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 documentos<sup>8</sup>, 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 – PIDE<sup>9</sup> 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.*

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 5)**

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo Nº 7)**.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

**Importante**

- *El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>10</sup> 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/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
  - j) Estructura de costos de la oferta económica.
  - k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
  - l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
  - m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
  - n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### 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.*

*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.*

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

- *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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

- *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 Haya<sup>16</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Secretaría de la Unidad Ejecutora Proamazonas, sito en el Jr. Libertad N° 359 – Chachapoyas.

## **2.6. ADELANTOS<sup>17</sup>**

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo, hasta por el 10% del monto del Contrato original. El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días posteriores a la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o pólizas de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la

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

<sup>17</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



presentación de la solicitud del contratista.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en dos modalidades:

- Por el sistema de TARIFAS para el pago de la etapa de supervisión en ejecución de obra, en pagos parciales mensuales.
- La revisión de liquidación de obra se hará a pago único, por el sistema de SUMA ALZADA.
- En caso de que el supervisor empiece a prestar sus servicios cuando la obra ya hubiese iniciado, solo se pagará lo efectivamente supervisado, es decir se descontará los días en los que el supervisor no hubiese participado durante la ejecución de la obra.

De haber paralización total o parcial de la obra y/o supervisión del plazo de ejecución de obra, no se realizará pago alguno al consultor de la supervisión de la obra.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Jr. Libertad N° 359 – Chachapoyas.

## **2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

De acuerdo con el artículo N° 195 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste “K” conocido al momento de la valorización, cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que les corresponden y se pagan con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de interés.

Las valoraciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste “K” que se obtenga de aplicar las fórmulas polinómicas previstas en el expediente técnico de obra que es parte de las bases, correspondiente al mes en que deber ser pagada la valorización.

Dado que los Índices Unificados de Precios de la Construcción son publicados con un mes de atraso, los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste “K” conocido al momento de la valorización, cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

Tanto en la elaboración como en la aplicación de las fórmulas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo No 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias



### 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

#### CONTRATACIÓN CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO “CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL CHACHAPOYAS - REGIÓN AMAZONAS”, CUI N° 2234031”

#### I. CONSIDERACIONES GENERALES.

##### 1. ENTIDAD CONTRATANTE:

NOMBRE	: UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS
RUC	: 20539219490
DOMICILIO LEGAL	: AV. LIBERTAD N° 359-CHACHAPOYAS CHACHAPOYAS – AMAZONAS

##### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra del proyecto: Construcción y Equipamiento del Centro Cultural Chachapoyas - región Amazonas", código único N° 2234031.

##### 3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar a una persona natural o jurídica con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – OSCE, en el Capítulo de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, Categoría C, debidamente acreditada y que deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en el presente requerimiento, que se encargará de la supervisión de la ejecución del proyecto: “CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL CHACHAPOYAS - REGIÓN AMAZONAS”, CÓDIGO ÚNICO N° 2234031” en sus etapas de ejecución, recepción y liquidación de la obra.

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso de selección permitirá a la Unidad Ejecutora Proamazonas, contratar los servicios de una Persona Natural o Jurídica a fin de que se lleva a cabo los Servicios de Consultoría de Obra para supervisar la ejecución del proyecto “CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL CHACHAPOYAS REGIÓN AMAZONAS, EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS, REGIÓN AMAZONAS ”.

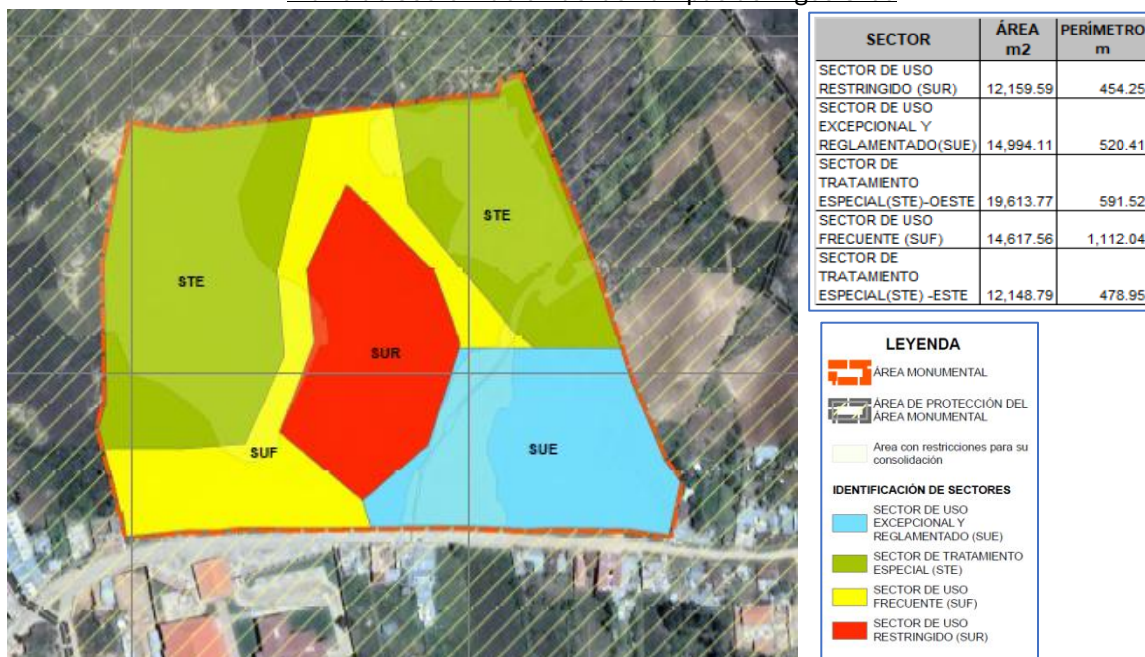
##### 5. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

El proyecto se ejecutará en el distrito de Chachapoyas, provincia de Chachapoyas, departamento de Amazonas, en el predio ubicado en la Av. Higos Urco Cuadra 6, Barrio de Higos Urco.

El predio se circunscribe dentro de la Zona Monumental Pampas de Higos Urco; la Zona Monumental abarca una extensión de Área Monumental AE-I de 73,533.81 m2 de superficie y un

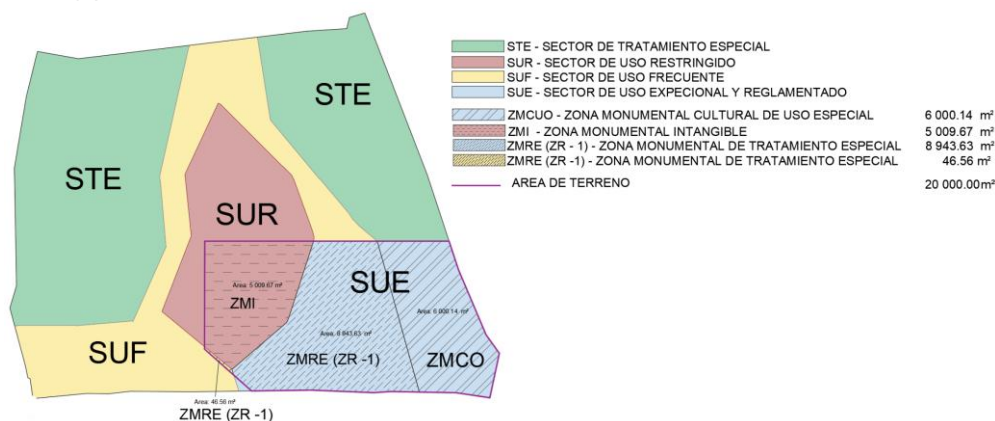
Área de Protección AE-II de 268,755.12 m<sup>2</sup>, sobre el cual la Municipalidad Provincial de Chachapoyas ha desarrollado un Plan Específico, determinando diferentes áreas de conservación e intervención dada sus características culturales.

Plano de Sectorización de las Pampas de Higos Urco



Fuente: Plan Específico de la Zona Monumental Pampas de Higos Urco PEPHU

El área de terreno propiedad del Gobierno Regional Amazonas es de 20,000.00m<sup>2</sup>. En ese orden de ideas, el proyecto materia del presente expediente técnico se ha desarrollado sobre un Sector de Uso Excepcional (SUE) en un área de 6000.14 m<sup>2</sup> y perímetro de 330.75m, precisándose además que el proyecto también contempla una intervención a nivel de circulación peatonal, plazas y plataformas en un sector aledaño.



Los límites de la zona del proyecto en el cual se desarrollan las edificaciones, es según se indica:

Por el frente ( <b>Sur</b> )	Con 1 tramo que en total miden 50.16 m, que colinda con la Av. Higos Urco.
Por el fondo ( <b>Norte</b> )	Con 1 tramo que en total miden 47.83 m, que colinda con terreno histórico denomina Pampa de Higos Urco.
Por la izquierda ( <b>Oeste</b> )	Con 1 tramo que en total miden 108.38 m, que colinda con terreno histórico denomina Pampa de Higos Urco.
Por la derecha ( <b>Este</b> )	Con 2 tramos que en total miden 119.08 m, cada uno mide, 25.22 m, y 93.86 m que colinda con propiedad de terceros.

Ubicación geográfica del área edificable (Google earth)



**6. CÓDIGO CIU.**

Código Único de Inversiones 2234031

**7. FECHA DE DECLARACIÓN DE VIABILIDAD.**

El PIP fue declarado viable el 26 de junio del 2017, mediante Informe Técnico N° 026 – 2017 – GRA / GDRE – UF – PSM.

**8. FECHA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El expediente técnico actualizado fue aprobado el 14 de ABRIL del 2025, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 059 – 2025 – G.R. AMAZONAS – PROAMAZONAS / DE.

**9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA OBRA.**

Están indicadas en el expediente técnico de la obra, aprobado mediante Resolución directoral ejecutiva N° 059 – 2024 – G.R. AMAZONAS – PROAMAZONAS / DE, del 14 de ABRIL del 2025, para este proceso de licitación se considerarán 6 (seis) componentes a supervisar, los cuales están indicados en el expediente técnico de la obra – contrata , el cual forma parte del presente requerimiento como anexo.

- 1) Componente de Infraestructura.
- 2) Componente de Museografía.
- 5) Componente de Impacto Ambiental.
- 6) Componente de Equipamiento.
- 7) Sistema de Utilización Eléctrica
- 8) Plan de Manejo Arqueológico.

**10. ALCANCES DEL SERVICIO:**

El Consultor brindará el servicio de supervisión, quien prestará sus servicios con la debida diligencia, eficiencia, legalidad, transparencia y economía, para una eficiente supervisión y control de la obra, tanto en el aspecto técnico como en el económico – financiero, administrativo y otros que correspondan, de acuerdo a las Normas de Edificación y Ejecución de obras públicas, los documentos que conforman el expediente técnico, conforme a su propuesta presentada en el proceso de selección, el Contrato de Supervisión, el Contrato de Obra, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ampliatorias y modificatorias. Para lo cual el Supervisor externo observará prácticas sólidas de administración de obra, así como técnicas y métodos que resulten eficaces y seguros. Protegerá y defenderá en todo momento, los intereses de la Unidad Ejecutora Proamazonas, guardando los principios de integridad y valores éticos.

#### 11. BASE LEGAL:

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, sus modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias normativas.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo para el sector construcción.
- Ley N° 31246, “Ley de seguridad y salud en el trabajo”.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias vigentes.
- Directivas de la OSCE.
- Decreto Supremo N°103-2020-EF, Autorizan Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020 a favor de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- El Contratista asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- Las referidas Normas y Directivas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### 12. TIEMPO ESTIMADO:

De acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral Ejecutiva N° 059 – 2025 – G.R. AMAZONAS – PROAMAZONAS / DE. La prestación de servicios de consultoría de obra, para la supervisión de la ejecución de los seis (6) componentes materia de la presente convocatoria se presentarán en el plazo de **Trescientos treinta (330) días calendarios**; periodo que comprende el tiempo de la ejecución de la obra hasta la liquidación de la obra, en concordancia con lo establecido en el Expediente de Contratación.

Descripción	Duración (días calendario)
Supervisión de Obra	300
Liquidación de Obra	30
<b>TOTAL</b>	<b>330</b>

#### 13. VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento y pago de la liquidación de la Consultoría de Supervisión.

#### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el Sistema Mixto (TARIFAS y SUMA ALZADA), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo:

- Sistema de tarifas (para la etapa de supervisión en la ejecución de la obra).

- Suma Alzada (para la etapa de revisión de la liquidación de la obra).  
Se deberá adjuntar el desagregado de gastos en la oferta económica, de acuerdo al siguiente cuadro.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

#### 15. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:

El postor/contratista deberá consignar una dirección para efectos de notificación durante la ejecución del contrato en la ciudad de Chachapoyas, en el departamento de Amazonas, para efectos de viabilizar de manera rápida y eficiente las notificaciones que se deriven de la ejecución del contrato.

Constituye forma válida de comunicación la que la Unidad Ejecutora Proamazonas efectúe a través de correo electrónico, para la cual se utilizará la dirección electrónica indicada por el postor/contratista. Efectuada la notificación por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del postor/contratista no será obligatoria, no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación a través del medio indicado, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activo y en funcionamiento la dirección física y electrónica consignada en su oferta y en el contrato; asimismo de conformidad a la Normativa vigente (para el presente será de 03 días hábiles de ocurrido el hecho) el cambio de domicilio físico, y para efectos del presente contrato, la dirección electrónica, solo será oponible a la Unidad Ejecutora Proamazonas si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.

#### 16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

- 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 conforme al artículo 45, 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 (conciliación), 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 Contratación del Estado y su Reglamento.
- Con relación a la conciliación, de ser el caso, deberán ser sometidas en los centros de conciliación de la jurisdicción de la Provincia de Chachapoyas.

#### 17. VALOR REFERENCIAL:

El presupuesto total del proyecto, **de acuerdo a la estructura de costos determinada por el área usuaria** que contiene seis (6) componentes: 1) Componente de Infraestructura. 2) Museografía. 5) Componente de Impacto Ambiental 6) Componente de Equipamiento. 7) Sistema de Utilización Eléctrica y 8) Plan de Manejo Arqueológico, materia de la presente contratación



asciende a: **S/1,411,686.54** (un millón cuatrocientos once mil seiscientos ochenta y seis con 54/100 soles), sin embargo, en la etapa de indagación de mercado, la unidad de adquisiciones determinará el costo real de acuerdo a la indagación de mercado correspondiente.

**18. ESTRUCTURA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE LA CONSULTORÍA:**

DESCRIPCIÓN EQUIPO TÉCNICO	UND	CANT.	MESES	PARTICIPACIÓN EN EL MES	PARCIAL	TOTAL, PARCIAL
<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA</b>						
<b>HONORARIOS PERSONAL PROFESIONAL</b>						
Jefe de Supervisión	Und	1.00	11.0	1.00		
Asistente de Supervisión	Und	1.00	11.0	1.00		
Especialista Sanitario	Und	1.00	10.0	0.75		
Especialista en Electromecánicas	Und	1.00	10.0	0.75		
Especialista en Arquitectura	Und	1.00	10.0	0.75		
Especialista en Estructuras	Und	1.00	10.0	0.75		
Ing. Control de calidad	Und	1.00	10.0	0.50		
Especialista en Museografía	Und	1.00	6.0	1.00		
Especialista en equipamiento	Und	1.00	3.0	1.00		
Especialista en Montaje Museográfico	Und	1.00	3.0	1.00		
Especialista en Iluminación o Escenógrafo	Und	1.00	2.0	1.00		
Especialista en Seguridad y Medio Ambiente	Und	1.00	10.0	1.00		
Topógrafo	Und	1.00	3.0	1.00		
<b>HONORARIOS ADMINISTRATIVO Y APOYO:</b>						
Administrador o Contador de Obra	Und	1.00	10.0	1.00		
Secretaria	Und	1.00	10.0	1.00		
Chofer	Und	1.00	10.0	1.00		
<b>SUB TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA</b>						<b>S/ -</b>
<b>GASTOS FIJOS</b>						
<b>GASTOS DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN</b>						
Gastos de presentación de documentos	Und	1.00	1.00	1.00		
Gastos de elaboración de propuesta	Und	1.00	1.00	1.00		
Gastos de estudio y programación	Und	1.00	1.00	1.00		
Gastos de entrega de obra (replanteo y liquidación, etc)	Und	1.00	1.00	1.00		
<b>GASTOS INDIRECTOS VARIOS</b>						
Legales y notariales sobre la organización	Und	1.00	1.00	1.00		
<b>SUB TOTAL GASTOS FIJOS</b>						<b>S/ -</b>
<b>GASTOS VARIABLES</b>						
<b>EQUIPOS REQUERIDOS PARA LOS TRABAJOS DE SUPERVISIÓN</b>						
Implementos de seguridad (cascos, lentes, zapatos, chalecos, otros)	Und	16.00	1.0	1.00		
Equipos Informáticos para Oficina	Und	4.00	1.0	1.00		
Mobiliario para Oficina	Und	4.00	1.0	1.00		
<b>CONTROL DE CALIDAD</b>						
Control, pruebas y ensayos de materiales	Und	6.00	10.0	1.00		
<b>ALQUILER Y/O COMPRA</b>						
Alquiler local de oficina y/o vivienda	Mes	1.00	11.0	1.00		
Alquiler de Movilidad	Mes	1.00	11.0	1.00		
<b>MATERIALES DE OFICINA Y OTROS</b>						
Fotocopias	Mes	1.00	11.00	1.00		
Ploteos	Mes	1.00	11.00	1.00		

Útiles de escritorio y papelería	Mes	1.00	10.00	1.00		
Botiquín	Mes	1.00	10.00	1.00		
<b>SEGURO LEY ACCIDENTE EN OBRA (SCTR)</b>						
Seguro complementario de trabajo de riesgo (personal profesional Personal técnico), para salud y pensión	Gbl	1.00	1.00	1.00		
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>						
Carta Fianza por Fiel Cumplimiento y/o fideicomiso (10% Valor Referencial - Tasa 1.8% anual)	Mes	1	1.00	1		
<b>SUB TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES</b>						<b>S/ -</b>
<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA</b>						<b>S/ -</b>
<b>SUB TOTAL GASTOS FIJOS</b>						<b>S/ -</b>
<b>GASTOS VARIABLES</b>						<b>S/ -</b>
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>						<b>S/ -</b>
<b>UTILIDAD (10%) de C.D</b>						<b>S/ -</b>
<b>TOTAL PARCIAL</b>						<b>S/ -</b>
<b>IGV (18%)</b>						<b>S/ -</b>
<b>PRESUPUESTO VALOR REFERENCIAL</b>						<b>S/ -</b>
<b>PORCENTAJE (V.R.)</b>						<b>%</b>

## II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

### 1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, como mínimo deberá tener CATEGORÍA C.

### 2. DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA:

Contar con Registro Nacional de Proveedores – Capítulo de consultor de obras con especialidad en CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, Categoría C.

### 3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

### 4. DEL PERSONAL CLAVE:

Para todos los casos de experiencia mínima del Plantel Profesional Clave, se considerará la siguiente definición:

**OBRAS SIMILARES.** Se considera obra similar a: Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Creación y/o Renovación o la combinación de estas, de obras públicas y/o privadas: de museos, centros culturales, instituciones educativas superiores como universidades y/o institutos, obras de servicios turísticos públicos y/o privadas, y/o las combinaciones de estas.

Ítem	Profesionales	Cantidad
------	---------------	----------

01	Jefe de supervisión	1.00
02	Especialista en estructuras.	1.00
03	Especialista en arquitectura.	1.00
04	Especialista en instalaciones eléctricas	1.00
05	Especialista en instalaciones sanitarias.	1.00
06	Especialista en seguridad de obras	1.00
07	Especialista en control de calidad	1.00
08	Director curatorial o museográfico.	1.00
09	Especialista en museografía.	1.00

#### 4.1. REQUISITOS Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

A continuación, se detallan los requisitos y experiencia que se requiere para el Plantel Profesional Clave, contenido en el desagregado de los gastos generales del presupuesto del expediente técnico aprobado:

Nº	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	Supervisor de obra	Ingeniero Civil O Arquitecto	Profesional colegiado y Habilitado con experiencia mínima de <b>cuatro (04) años</b> computados a partir de la colegiatura como residente de obra y/o ingeniero residente y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión o en obras similares al objeto de la convocatoria públicas y/o privadas de obras iguales o similares al objeto de convocatoria.
2	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil o Ingeniero Estructural	Profesional colegiado y habilitado, con un mínimo de <b>cuatro (04) años</b> de experiencia efectiva como Especialista y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador o la combinación de estos, en estructuras o diseño estructural; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, públicas y/o privadas, a nivel de supervisión o ejecución, en obras de edificaciones en general.
3	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Profesional colegiado y habilitado, con un mínimo de <b>tres (03) años</b> de experiencia efectiva computados desde la colegiatura como: Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o arquitecto y/o Coordinador y/o Supervisor y/o la combinación de estos en/de Arquitectura y/o Diseño Arquitectónico en obras de edificaciones en general.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Mecánico Eléctrico; o Ingeniero Electricista	Profesional colegiado y habilitado, con un mínimo de <b>tres (03) años</b> de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Coordinador y/o Supervisor y/o la combinación de éstos en/de Eléctricas y/o Mecánicas y Eléctricas y/o instalaciones Eléctricas de obras en general, a nivel de supervisión o ejecución. Serán válidos las denominaciones o cargos: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Especialista Mecánico Eléctrico.</li> <li>➤ Ingeniero Electricista.</li> </ul>



Nº	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o ingeniero civil	Profesional colegiado y habilitado, con un mínimo de <b>tres (03) años</b> de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Coordinador y/o Supervisor y/o la combinación de estos en/de Sanitario y/o Instalaciones Sanitarias de edificaciones obras en general, a nivel de supervisión o ejecución.
6	Especialista en Seguridad de Obra	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial; O Ingeniero Industrial y minera; o Ingeniero Civil	Profesional colegiado y habilitado, con un mínimo de <b>tres (03) años</b> de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Prevencionista y/o Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Coordinador y/o Supervisor y/o la combinación de estos en/de Seguridad y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad y Salud en Obra y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Salud Ocupacional y/o SSOMA y/o Salud Ocupacional y Medio Ambiente en obras en general, a nivel de supervisión o ejecución.
7	Especialista en Control de Calidad	Ingeniero Civil	Profesional colegiado y habilitado, con un mínimo de <b>tres (03) años</b> de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Coordinador y/o Supervisor y/o la combinación de estos en control de calidad obras a nivel de supervisión o ejecución de edificaciones en general.
8	Director Curatorial o Museográfico	Arquitecto o Licenciado en Historia, o Licenciado en Historia del Arte o Licenciado en Arqueología o Licenciado en Comunicaciones o Licenciado en Antropología o Licenciado en Sociología y/o Licenciado en Restauraciones	Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditar una experiencia mínima de <b>tres (03) años</b> en haber dirigido la implementación de museos y/o guiones curatoriales y/o guiones museográficos y/o planes de exposiciones y/o haber dirigido museos públicos o privados en proyecto iguales o similares al objeto de convocatoria y/o museos públicos y/o privados, a nivel de supervisión o ejecución.
9	Especialista en Museografía	Arquitecto o Licenciado en Arqueología o Licenciado en Historia del Arte o Licenciado en Ciencias de la Comunicaciones o Licenciado en Antropología o Licenciado en Sociología y/o Licenciado en Restauraciones	Profesional colegiado y habilitado, con experiencia mínima de <b>tres (03) años</b> de haber brindado servicios en Implementación de Salas Interpretativas y/o Diseño Museográfico de Centros de Interpretación, servicios de elaboración de planes de interpretación y/o Proyectos Museográficos y/o haber laborado en museos públicos y/o privados en obras iguales o similares al objeto de convocatoria.

## 5. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

El consultor de obra debe contar con el siguiente equipamiento necesario para la ejecución de la prestación:

ITEM	EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Computadoras portátiles.	UND	5

2	Impresora multifuncional.	UND	1
3	Equipo topográfico.	UND	1
4	<del>Cámara fotográfica.</del>	<del>UND</del>	<del>1</del>
5	GPS.	UND	1

\*Según observación de la empresa BEJARANO TRUJILLO LUIS MIGUEL con RUC N° 10451148775.

**6. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Creación y/o Renovación o la combinación de estas, de obras públicas y/o privadas: de museos, centros culturales, instituciones educativas superiores como universidades y/o institutos, obras de servicios turísticos públicos y/o privadas, y/o las combinaciones de estas.

**7. PENALIDADES.**

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.

**8. OTRAS PENALIDADES**

Conforme al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las penalidades que se detallan a continuación, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, conforme al artículo 162° del RLCE.**

Se aplicará en el mes de la falta o en la liquidación de contrato de obra.

Se aplicará otras penalidades, en los supuestos siguientes:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	4/100 del monto del contrato de supervisión.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
		literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	
5	Por tramitar la valorización y/o metrados de obra, fuera de los plazos establecidos en el Art. 194 del Reglamento o remitir en forma defectuosa e incompleta las valorizaciones de la obra principal y/o adicionales.	(0.75 UIT) Se aplica por cada día por cada día de atraso y/o evento según corresponda.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.
6	Si la Unidad Ejecutora Proamazonas observara cualquier partida de una valorización y el Supervisor no la regulariza en la valorización siguiente.	01 UIT Se aplica por evento.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.
7	Revisar el Plan de Manejo Ambiental, y el plan de seguridad y salud, conjuntamente con un cronograma de actividades y recursos, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario de presentada por el contratista ejecutor, el incumplimiento en la presentación generará la aplicación de penalidad por cada día de incumplimiento.	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.
8	Por presentar metrados en las valorizaciones no acorde a lo realmente ejecutado en campo, generándose así una sobrevalorización (valorizar partidas no ejecutadas)	01 UIT Se aplica por evento.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.
9	En caso que los profesionales del plantel técnico no permanezcan en obra de acuerdo al coeficiente de participación y de acuerdo a la programación de participación del personal.	(0.75 UIT) Se aplica por cada día por cada día de inasistencia del (os) profesional (es) propuestos. Se aplica por cada profesional en la valorización del mes en el que se detecta la falta o en la liquidación del contrato.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.
10	Al no llevar a cabo el monitoreo y seguimiento de la ejecución de las partidas presupuestales, permitiendo el pago de las mismas, sin el sustento exigido en las especificaciones técnicas del expediente técnico contratado, respecto a la Seguridad y Salud en el Trabajo de la obra.	01 UIT Se aplica por evento no registrado.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o representantes de la Unidad Ejecutora Proamazonas.
11	Cuando no cumpla con la entrega de información solicitada por la Unidad Ejecutora Proamazonas mediante una comunicación formal en la que se establezca el tiempo de respuesta para dicho pedido, salvo caso fortuito o fuerza mayor. La penalidad se aplicará por cada documento en el cual incumplió con el plazo de entrega.	01 UIT Se aplica por evento.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o representantes de la Unidad Ejecutora Proamazonas.
12	Cuando el Representante Legal, injustificadamente, no se presente a una reunión oficialmente convocada mediante notificación por la Unidad Ejecutora Proamazonas. Se precisa que las reuniones serán convocadas con un plazo no menor de 48 horas.	0.5 UIT	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
13	Cuando el Supervisor no se presente en el acto de Constatación Física e Inventario y/o recepción de obra, según sea el caso.	01 UIT Se aplica por evento.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
14	No presentar el Informe de Inicio de Obra, y/o Acta de	<del>(2/100) del monto del</del>	Según informe del

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	Entrega de Terreno, y/o Informe de Diagnóstico (o de Compatibilidad) dentro de los siete (07) días calendarios posteriores al inicio de obra. No presentar dentro del plazo estipulado, los Informes solicitados por la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico o por la Unidad Ejecutora Proamazonas.	<del>contrato;</del> (0.5UIT) por ocurrencia. <i>*Según observación de la empresa BEJARANO TRUJILLO LUIS MIGUEL con RUC N° 10451148775.</i>	Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
13	No presentar Cronograma de participación de los profesionales y recursos propuestos para el servicio de supervisión, de acuerdo al coeficiente establecido en el ítem 2.3 y en concordancia con la ejecución de las partidas dentro de los cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra.	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
15	<del>No realizar las anotaciones en el cuaderno de obra digital consignadas en el numeral 7.4.5 de la DIRECTIVA N°009-2020-OSCE/GD</del> <i>*Según observación de la empresa BEJARANO TRUJILLO LUIS MIGUEL con RUC N° 10451148775.</i>	<del>(0.5 UIT) por cada asiento no anotado.</del>	<del>Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.</del>
16	No absolver dentro de los cinco (5) días siguientes de anotadas, las consultas que por su naturaleza no requieren de opinión del proyectista.	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
17	No elevar a la Entidad dentro de los cuatro (4) días siguientes de anotadas, las consultas que por su naturaleza requieren de opinión del proyectista, según el numeral 193.3, del artículo 193 del RLCE.	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
18	No presentar los Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico de la Obra; dentro de los primeros 05 días naturales <i>contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.</i> <i>*Según observación de la empresa BEJARANO TRUJILLO LUIS MIGUEL con RUC N° 10451148775.</i>	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
19	No tramitar a LA ENTIDAD dentro cinco (5) días contados del día siguiente de realizada la anotación, el informe técnico que sustente su posición respecto de la necesidad de ejecutar una prestación adicional. En concordancia con el Art. 175 del RLCE.	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
20	No seguir los procedimientos establecidos en el Artículo 198 del RLCE sobre las solicitudes del contratista de ampliaciones de plazo.	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
21	No informar en un plazo de dos (02) días calendarios sobre las paralizaciones de obra. Pudiendo ser notificadas al correo electrónico del coordinador de obra; debido a la distancia de las obras.	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
22	Si el supervisor incumple con las Normas Socio Laborales y/o de Seguridad y Salud en el Trabajo. <del>; y la no implementación del Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo.</del> <i>*Según observación de la empresa BEJARANO TRUJILLO LUIS MIGUEL con RUC N° 10451148775.</i>	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
23	Si el supervisor no presenta los metrados finales y planos post construcción debidamente firmados para la recepción de la obra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
24	Si el supervisor no revisa la liquidación final del contrato de obra, pese haber estado hasta el final de la ejecución	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	de obra.		monitor del proyecto.
25	Si el supervisor no asiste a la recepción de obra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
26	Cuando la supervisión no cumpla con presentar los equipos declarados en la oferta técnica.	(0.5 UIT) por cada equipo y por cada día de incumplimiento.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
27	No elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación del informe.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.

- Las penalidades por todos los conceptos serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% del Contrato vigente de Supervisión. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además, de solicitarse la sanción administrativa de inhabilitación temporal definitiva para contratar con el estado, conforme lo señalado en los artículos 162°, y 163° del RLCE.
- El control de las funciones y permanencia en obra de la supervisión será realizado por el Coordinador y/o Monitor y/o Ingenieros de planta, designados por la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.
- Las penalidades las aplicará administrativamente el Órgano encargado de las contrataciones la Unidad Ejecutora Proamazonas, procediéndose al descuento en la Valorización correspondiente o de ser el caso en la liquidación del contrato de obra, previo informe del supervisor de obra y el coordinador y/o monitor, mediante el siguiente procedimiento:
  - 1) Identificación de la falta: La entidad contratante identifica la falta o incumplimiento del contratista.
  - 2) Notificación: La entidad contratante notifica al contratista sobre la falta o incumplimiento, otorgándole un plazo para subsanar o presentar descargos.
  - 3) Evaluación de descargos: La entidad contratante evalúa los descargos presentados por el contratista y determina si procede aplicar penalidades.
  - 4) Aplicación de penalidades: Si se determina que procede aplicar penalidades, la entidad contratante aplica las penalidades establecidas en el contrato o en la normativa vigente.
  - 5) Notificación de penalidades: La entidad contratante notifica al contratista sobre la aplicación de penalidades y los montos correspondientes.

#### 9. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN:

Cada expediente deberá ser presentado en forma independiente y por separado, los expedientes que deberá presentar y/o tramitar la supervisión de obra se realizará en forma independiente, de acuerdo como se detalla.

- **INFORME MENSUAL DE OBRA ELABORADO POR EL SUPERVISOR (DOS EJEMPLARES EN**

**ORIGINAL), DEBIDAMENTE FOLIADO:**

- Índice.
- Ficha Técnica.
- Memoria descriptiva de partidas efectuadas durante el mes.
- Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de supervisor, que reflejen y respalden la valorización, las fotografías deben ser impresas o reveladas en un laboratorio fotográfico.
- Pruebas de control de calidad del mes (copias, el original será para la liquidación de contrato).
- Copias del cuaderno de obra digital del mes, el cual debe ser legible, el cuaderno de obra digital deberá estar visado en cada una de las páginas por el residente y supervisor.
- Problemas, ocurrencias y propuestas de solución.
- Informe sobre avance físico de obra.
- Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de obra.
- Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de supervisión.
- Informe técnico de profesionales de plantel y/o personal clave incluyendo pruebas, ensayos, fotografías de permanencia y trabajos ejecutados.
- Copia del informe en formato digital editable.
- Tamaño de texto debe ser como mínimo de 10 puntos.
- Copia del cuadro de valorización del mes - Curva S.

➤ **DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA VALORIZACIÓN DE OBRA (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL) DEBIDAMENTE FOLIADOS:**

- Índice.
- Solicitud de pago firmado por el representante legal del contratista de obra.
- Factura del contratista.
- Ficha técnica.
- Planillas de metrados que respalden la valorización.
- Resumen de valorizaciones pagadas.
- Resumen de la valorización del mes.
- Valorización de obra del mes.
- Curva "S".
- Copia de la(s) formula(s) polinómica(s) del expediente técnico.
- Cálculo de reajustes, amortizaciones y deducciones.
- Cuadro de amortizaciones.
- Copia de certificado de habilidad de los profesionales de ejecución de obra, vigente.
- Copia del contrato de ejecución de obra.
- Copia del contrato de consorcio (de ser el caso).
- Copia de documento que autoriza cambio del plantel profesional clave (de ser el caso).
- Copia del cuaderno de obra digital del mes de valorización.
- Copia de controles de calidad.
- Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de residente, que reflejen y respalden la valorización, las fotografías deben ser impresas o reveladas en un laboratorio fotográfico.
- Pago de CONAFOVICER, pago de contribución al SENCICO, y de toda obligación que tenga que pagar el contratista.
- Pago de seguro de los trabajadores (seguro de salud y seguro complementario de trabajo de alto riesgo, etc.)
- Informe de actividades del especialista en suelos y pavimentos, especialista en seguridad y salud en obras, especialista en mitigación de impacto ambiental, especialista en control de calidad y especialista en arqueología, los informes emitidos deberán contener fotografías de los profesionales en obra.
- Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelantos, etc.)
- Las valorizaciones deben tener firma y sello del residente y supervisor y/o inspector en todas



sus páginas, el sello y firma deben ser originales, es decir firmados manualmente.

- El tamaño mínimo de texto debe ser de 10 puntos.
- Copia de cronogramas de avance de obra valorizado vigente.

➤ **DOCUMENTOS DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISIÓN (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL), FOLIADO, TAMAÑO MÍNIMO DE LETRA 10 PUNTOS:**

- Índice.
- Copia del cargo de presentación del informe mensual de obra.
- Solicitud de pago de la valorización firmado por el representante legal.
- Ficha técnica del contrato de supervisión.
- Valorización del servicio de supervisión.
- Factura para pago del servicio de supervisión.
- Cuadro resumen de pagos de valorización de supervisión.
- Copia del contrato de supervisión.
- Copia del contrato de consorcio, si es el caso.
- Copia de adendas al contrato si lo hubiese.
- Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelantos).
- ~~Certificado de habilidad de los profesionales del plantel de supervisión, original y vigente.~~  
\*Según observación de la empresa BEJARANO TRUJILLO LUIS MIGUEL con RUC N° 10451148775.
- Cuadro valorizado de avance mensual.

➤ **DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE RECEPCIÓN DE OBRA:**

- Solicitud de recepción de obra.
- Copia del cuaderno de obra digital donde indique la terminación y la solicitud de recepción de la obra por parte del residente y la conformidad por parte de la supervisión.
- Metrados finales ejecutados.
- Planos finales post construcción o de replanteo.
- Panel fotográfico de la obra concluida.

➤ **LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA:**

El supervisor deberá presentar la liquidación de contrato de supervisión conteniendo lo siguiente.

DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

- Informe final correspondiente a la ejecución de la obra.
- Metrados finales correspondientes a la ejecución de la obra.

DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

- Ficha de identificación de la obra.
- Liquidación financiera.
- Cálculo de los “k” de reajuste mensual del contrato principal.
- Cálculo de los “k” de reajuste mensual de adicionales de obra (si hubiese)
- Índices unificados de precios.
- Recalculo de valorizaciones del contrato principal.
- Recalculo de valorizaciones del adicional de obra (si hubiese)
- Resumen de reajustes pagados
- Monto del contrato vigente final.
- Valorizaciones pagadas
- Liquidación del contrato de obra
- Anexo N° 01-Resumen de liquidación final de obra
- Panel fotográfico.
- Copia de la resolución de aprobación de la liquidación de ejecución de la obra.
- Copia de valorizaciones tramitadas.

- Copia de facturas emitidas
- Copia de comprobantes de pago.
- Copia de cartas fianzas (si hubiese)
- Copia de los RNP de los contratistas integrantes del consorcio (si hubiese)
- Copea del acta de otorgamiento de buena pro
- Copea del contrato del consorcio (si hubiese)
- Copea legalizada del contrato de obra
- Certificado de inscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa, REMYPE (si hubiese).
- Copea legalizada del acta de entrega de terreno.
- Copea legalizada del acta de verificación (si hubiese).
- Copea legalizada del acta de recepción de obra.
- Copea de resoluciones de ampliaciones de plazo y adicionales de obra (si hubiese).
- Copea de actas de paralización y reinicio de obra (si hubiese).
- Copea de documentos enviados y recibidos (ampliaciones de plazo, adicionales de obra (si hubiese).
- Copea de cuaderno de obra digital.

#### 10. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:**

El consultor de obra realizará de modo permanente y directo la supervisión de la ejecución del proyecto obra **“CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL CHACHAPOYAS REGIÓN AMAZONAS, EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS, REGIÓN AMAZONAS CÓDIGO ÚNICO N° 2234031”**

El consultor ganador será notificado el día del inicio de sus servicios, para lo cual deberá de presentarse con sus profesionales en el campo y realizar el servicio de supervisión.

~~En caso de que LA ENTIDAD al inspeccionar la EJECUCIÓN DEL PROYECTO, no encontrase al Jefe de Supervisión, esta podrá resolver el contrato, de conformidad a lo establecido en el Artículo 164° del RLCE.~~

\*Según observación de la empresa BEJARANO TRUJILLO LUIS MIGUEL con RUC N° 10451148775.

#### 11. **OBLIGACIONES CONTRACTUAL:**

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

##### **Actividades antes de la ejecución de la obra:**

- El consultor de obra a los cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra, de manera obligatoria presentará un cronograma de participación del personal clave de supervisión descrito en los requisitos de calificación que forman parte de los presentes términos de referencia, de acuerdo al coeficiente establecido y en concordancia con la ejecución de las partidas, el cual será evaluado y aprobado por la entidad. En caso la programación de obra sea modificada, la supervisión modificará el cronograma de participación de los profesionales y recursos, de acuerdo con las consideraciones antes descritas.

##### **Actividades durante la ejecución de la obra:**

- Todos los profesionales que conforman la supervisión, así como los equipos necesarios para desarrollar el servicio, deberán permanecer en la obra durante todo el tiempo de ejecución de esta, de acuerdo al coeficiente de participación; la supervisión es el representante en obra de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico de la Unidad Ejecutora Proamazonas; por tanto, toda coordinación y comunicación debe realizar directamente con esta dirección.



- La supervisión deberá controlar que la obra se ejecute dentro del plazo establecido, con la calidad requerida de acuerdo con los documentos técnicos de la obra, realizando las coordinaciones con la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.

**Obligaciones de la Supervisión:**

- El supervisor, antes del inicio de obra, deberán realizar una detallada inspección del terreno donde se ejecutará la obra, anotando de existir las observaciones correspondientes y comunicar a la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico a fin de que la entidad efectúe acciones correctivas oportunamente y dentro del marco legal pertinente; la comunicación del supervisor deberá contener su opinión técnica y las posibles soluciones al problema presentado.
- Dentro de los primeros siete (07) días suscrito el contrato de ejecución de obra, deberá presentar un Informe Diagnostico con conclusiones y recomendaciones, cumpliendo con lo dispuesto en el Artículo 176°. Inicio del plazo de ejecución de obra; (...) 176.4. Para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175, el supervisor o inspector dentro de los siete (07) días de suscrito del contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los (08) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos. En caso de falta de acuerdo, se considera como válidas las observaciones del supervisor o inspector que no hubieran sido levantadas o concordadas debiendo remitir a la Entidad la versión final de dichos documentos como máximo dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato. (...)
- Dentro de los primeros siete (07) días calendario de iniciada la obra deberá presentar el informe de inicio de obra, además el Acta de entrega del terreno y otros datos relevantes de la obra contenidos en una ficha técnica.
- De conformidad con la Directiva N°009-2020-OSCE/CD, aprobado mediante la Resolución N°100-2020-OSCE/PRE, es aplicable a las Entidades comprendidas en el artículo 3 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF y que ejecuten obras públicas conforme a la normativa de contrataciones del Estado; así como a los contratistas ejecutores y supervisores de obras, y a las Entidades que realizan labores de control, fiscalización, supervisión y/ seguimiento de los procesos de contratación.
- El cuaderno de obra es uno de los medios oficiales de comunicación escrita en obra que lo efectúan los representantes autorizados que son el Residente y el Supervisor de obra. Conforme al Artículo 191° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.
- El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 9.3 de la presente Directiva.
- La supervisión, deberá controlar al personal clave ofertado por el contratista, permanezcan en obra de acuerdo a sus coeficientes de participación y de acuerdo a un cronograma de participación que deberá ser evaluado por la supervisión; si se estableciera cualquier falta debe disponer la aplicación de las penalidades contempladas en las bases integradas del proceso de selección y/o en los presentes términos de referencia y/o el contrato de obra. De igual forma deberá controlar que la maquinaria y/o equipo existente en obra está conforme a lo ofertado y de acuerdo a lo programado.
- ~~Está completamente prohibido dejar en blanco en el cuaderno de obra digital, dicha acción será sancionada como una penalidad de 0.5 UIT, por cada día de ocurrencia. Para la aplicación de~~

~~esta penalidad, precedentemente deberá ser verificada por el personal de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico de la Unidad Ejecutora Proamazonas.~~

~~\*Según observación de la empresa BEJARANO TRUJILLO LUIS MIGUEL con RUC N° 10451148775.~~

- Mantener una permanente coordinación con la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico, en especial cuando ocurren en obra incidentes no regulares que ameriten alguna opinión, antes de la toma de decisiones.
- Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico, salvo causales de fuerza mayor que informará oportunamente por escrito.
- El Supervisor realizará personalmente su labor, objeto del contrato, en forma cotidiana y permanente durante la ejecución de la obra, a efecto de realizar un eficiente y estricto control de la obra, así como resolver las ocurrencias que pudiesen surgir.
- Cautelar directa y permanentemente el fiel cumplimiento del contrato de obra y la correcta ejecución con la calidad técnica requerida de las obras a su cargo, informando a la Entidad de las penalidades y su cuantificación, por incumplimientos del Contratista.
- Verificar y hacer cumplir permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Bases y su pliego absolutorio, los Planos, Memorias Descriptivas, Especificaciones Técnicas, Presupuesto y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico y controlar la calidad de los insumos y materiales y cantidad y operatividad de los equipos mínimos requeridos para la buena ejecución de la obra.
- Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la Unidad Ejecutora Proamazonas ante el Contratista.
- Elaborar el Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra.
- Realizar una administración oportuna de los riesgos durante el plazo de ejecución de la obra.
- Atender en el plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato.
- Llevar el control físico y cuantitativo de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las Valorizaciones Mensuales de la Obra, ejecutadas según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados.
- Evaluar los impactos ambientales, directos e indirectos en el área de influencia de la obra, durante la ejecución de la misma y disponer soluciones, en concordancia con el estudio ambiental y las normas vigentes sobre la materia.
- Debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados cuando menos con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso (Art. 192.2 del Reglamento aprobado por D.S N°344-2018-EF).
- Mantener actualizado el archivo y registro de información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra. Entregar a la Unidad Ejecutora Proamazonas, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborará el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia o en la Directivas del Gobierno Regional Amazonas.
- Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obre en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Unidad Ejecutora Proamazonas.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista formalizando los aspectos tratados en Actas, así como mantener una frecuente comunicación con los funcionarios de la Unidad Ejecutora Proamazonas, sobre el estado de la obra, de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.
- Está obligado a presentar su opinión técnica y conformidad, de corresponder a la Entidad, en un plazo de siete (07) días calendario contabilizado desde el día siguiente de la presentación de la solicitud de adelanto de materiales por parte del contratista.

- Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajadores por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Está obligado a presentar informes ante la Unidad Ejecutora Proamazonas, sobre presupuesto adicionales, ampliaciones de plazo, cambio de especificaciones técnicas, deductivos y/o liquidaciones finales; que solicite o presente el contratista.
- Emitir opinión a la Unidad Ejecutora Proamazonas en las controversias que surjan con el Contratista sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio de los profesionales especializados contratados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
- Vigilar que el contratista cumpla con sus obligaciones de pago a su trabajadores y proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales.
- Informar con celeridad los posibles problemas sociales que pudieran presentarse en el marco de la obra.
- Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados. El supervisor de obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra.
- Solicitar al contratista la remoción de un miembro del personal integrante de su planilla laboral, cuando demuestre incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la buena ejecución de la obra y será reemplazado por otro con la aprobación del supervisor, dentro de los siete (07) días de notificado al Contratista.
- Rechazar los materiales de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas, ordenando al contratista su retiro del área de influencia de la obra.
- Controlar permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con las Especificaciones Técnica de Obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Reportar las penalidades que resulten aplicables al contratista de obra, según el contrato de obra y bases, en caso de incumplimiento de los contratistas, deberá presentar los informes con la cuantificación correspondiente, adjuntando las anotaciones en el cuaderno de obra y/o acta que corresponda.
- Cautelar que las obras se ejecuten dentro del plazo contractual, de haber retrasos injustificados, propondrá la Intervención Económica y/o Resolución del contrato de acuerdo con las cláusulas del mismo.

Nota: el Supervisor de Obra no está autorizado a aprobar la ejecución de obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del Contratista. El Supervisor debe comunicar a la Entidad la anotación realizada

**Actividades de Recepción de Obra, Informe Final, Revisión o Elaboración de Liquidación de Obra y presentación de Liquidación de Contrato de Supervisión:**

- El Supervisor dentro del plazo de ley de la solicitud de Recepción de la Obra por parte del Contratista, informará a la Entidad, con opinión clara y precisa sobre la conclusión de la Obra y la fecha del término de esta; y de ser el caso, informará sobre las observaciones presentadas y subsanadas por el Contratista.
- Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar firmados y sellados por el Supervisor y/o el representante legal del Supervisor y por el Representante Legal del Contratista y/o Residente.
- Los resultados deberán plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, metrados de prestaciones adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
- Antes de la Recepción de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción) y la Memoria

Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.

- El Supervisor revisará la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos post - construcción presentados por el Contratista. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada y sellada por el Jefe de Supervisión y/o el Representante Legal del Supervisor y asimismo por el Representante Legal del Contratista.
- El Comité de Recepción junto con el Contratista y la Supervisión procederán a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los Planos y Especificaciones Técnicas.
- Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su Residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra digital, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- Subsanaadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.
- La Liquidación del Contrato de Obra deberá ser presentada por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte el mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra. El Supervisor revisará dentro del plazo de treinta (30) días calendario de presentada la Liquidación por el Contratista, pronunciándose, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o de ser el caso elaborando otra, o dará conformidad a la Liquidación Final de contrato de obra presentada, esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal del Contratista y Supervisor, remitiéndose a la Entidad para su aprobación.
- De no cumplir el Contratista con presentar la Liquidación del Contrato de Obra en el plazo máximo establecido por ley, la Elaboración de la Liquidación del Contrato de Obra estará a cargo de la Supervisión, debiendo alcanzar a la Entidad en un plazo máximo de treinta (30) días calendario para que la Entidad pueda revisar, aprobar y notificar al Contratista dentro del plazo de ley.
- Toda discrepancia respecto a la Liquidación del contrato de Obra se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. En este caso, el Supervisor deberá atender en forma oportuna y diligente todo requerimiento que realice la entidad dentro de un posible proceso conciliatorio o arbitral.
- El Supervisor presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la conformidad otorgada por la Entidad a la última prestación referida al Informe y/o Elaboración de la Liquidación del Contrato de Obra a cargo de la Supervisión.

## **12. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.**

Es responsabilidad de la Supervisión controlar el cumplimiento de lo establecido en el Expediente Técnico de obra, los programas de avance de obra y exigir al ejecutor que adopte las medidas correctivas necesarias para lograr el cumplimiento, así como ejecutar la obra conforme a las buenas prácticas de la ingeniería. Asimismo, son obligaciones entre otras y además de lo indicado en los numerales precedentes, lo siguiente:

- El Supervisor de obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- El Supervisor de obra será responsable de la revisión y verificación del calendario.
- El Supervisor de obra, dentro de los primeros siete (07) días calendario de iniciada la obra deberá presentar el informe de inicio de obra, además del Acta de Entrega del terreno y otros datos relevantes de la obra contenidos en una ficha técnica.
- Presentar un cronograma de participación de los profesionales y recursos de la oferta técnica de la supervisión, de acuerdo al coeficiente establecido en el ítem 1.10 y en concordancia con la

ejecución de las partidas y concordante con el cronograma de personal del ejecutor, el cual será evaluado y aprobado por la Entidad, en un plazo de cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra.

- El Supervisor de obra será responsable del trámite de ampliaciones de plazo de acuerdo a la Ley y Reglamento, valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, liquidación de obra y otros, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales y en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en caso de exceder los plazos será exclusiva responsabilidad del Supervisor, para el reconocimiento de gastos como: Mayores gastos generales, indemnizaciones, etc.
- Es responsabilidad del Supervisor de obra controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- El Supervisor de obra deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguro, entre otros documentos del contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con quince (15) días de anticipación.
- Es responsabilidad del supervisor remitir a la Entidad la opinión sobre la necesidad de elaborar el Expediente Técnico de prestaciones adicionales de obra, de ser necesario, luego de haberse elaborado el Expediente Técnico de la prestación adicional el supervisor remite a la entidad el informe de conformidad del Expediente técnico formulado por el contratista en el plazo de diez (10) días de presentado este último.
- De incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del Supervisor de obra, descontándose de sus pagos. El supervisor de obra no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen de lo señalado en este numeral.
- El Supervisor de obra mantendrá un control permanente sobre Adelantos por materiales otorgados al Contratista, si corresponde; debiendo reflejarse tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- El supervisor de obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad (artículo 40 de la LCE).
- El Supervisor de obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
- El Supervisor de obra será responsable de valorizar prestaciones adicionales de una valorización independiente del contrato principal.
- El supervisor de obra será responsable del control de la calidad de las obras, realizando las pruebas de control de calidad necesarias y requeridas, con personal y equipos independientes al contratista de obra, para verificar la calidad de obra, el supervisor deberá estar presente al momento de la realización de los ensayos en el laboratorio y pruebas de control de calidad efectuadas por el contratista, verificando que los informes de laboratorio corresponden con los resultados objetivamente observados.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino que además a las que conforme a la Ley le corresponden, para lo cual, la Unidad Ejecutora Proamazonas iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- Es responsabilidad del Supervisor aprobar las valorizaciones de acuerdo al avance real de la obra, estando prohibido efectuar sobre valorizaciones irreales o metrados proyectados no ejecutados en el periodo.
- El Supervisor deberá elaborar un plan de trabajo desde el inicio de obra hasta la liquidación del contrato de obra, que debe ser concordante en el cronograma de la permanencia del personal y



equipos de la supervisión y el cronograma de ejecución de obra; en conformidad con la propuesta técnica.

- El Supervisor es responsable de elaborar los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, a los que tendrán en cuenta al momento de la recepción de obra, previa solicitud de parte del Ejecutor de obra. Dichos metrados deberán formar parte del acta de recepción de obra.
- El Supervisor es responsable de verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente conforme a los planos, especificaciones técnicas y la documentación que conforman el Expediente Técnico, ejerciendo el control y la fiscalización directa de la calidad de obra a su cargo.
- El Supervisor es responsable de vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad y ~~Protocolo de Seguridad Anti-COVID-19~~, del personal involucrado en la obra y de los visitantes a obra.

*\*Según observación de la empresa BEJARANO TRUJILLO LUIS MIGUEL con RUC N° 10451148775.*

- La Supervisión revisará la Liquidación de Contrato de Obra presentada por el ejecutor y emitirá el informe de Liquidación correspondiente, haciendo las recomendaciones pertinentes, por lo cual la Entidad emitirá el acto administrativo que corresponde. El Expediente de Liquidación de Contrato de Obra aprobado que ingrese a la Unidad Ejecutora Proamazonas, deberá contar con el visto bueno en todas sus páginas por parte del Jefe de Supervisión.
- Para la Liquidación del Contrato de Supervisión, deberá seguir de acuerdo con lo establecido en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- *El supervisor es responsable en mantener actualizado el cuaderno de obra digital, conforme a la normativa vigente.*

*\*Según observación de la empresa BEJARANO TRUJILLO LUIS MIGUEL con RUC N° 10451148775.*

### **13. PROCEDIMIENTO DEL CONTROL DE LA SUPERVISIÓN.**

- La supervisión para el desarrollo de sus funciones debe hacer cumplir la normatividad vigente, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República y otras Normas, Reglamentos, que están actualmente en vigencia actual, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones normativas legales y vigentes.
- La supervisión deberá verificar que la ejecución de obra se efectúe en estricta concordancia con el Expediente Técnico contratado, el incumplimiento de esta obligación será causal de resolución de contrato. De requerirse cambios en el Expediente Técnico durante la ejecución de la obra deberá sustentarse técnicamente y legalmente, y tramitar la aprobación de los cambios para que sea aprobado por la Unidad Ejecutora Proamazonas, oportunamente de manera que no retrase la obra y genere gastos Generales, los cuales serán asumidos por la supervisión de ser el caso.
- La supervisión debe controlar permanentemente la calidad de rellenos, concretos y aceros estructurales ejecutados por el Contratista; en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- Elaborar y poner en conocimiento de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico, los informes que sustenten sobre prórroga de fecha de terminación, variaciones, actualización de programa de obras y otros, de tal manera que permitan al Director dictar los actos administrativos que correspondan dentro de los plazos que establecen la Normativa Vigente, debiendo tener en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Evaluar y pronunciarse sobre Ampliaciones de plazo y Prestaciones Adicionales, siendo responsable de su ejecución si no cuenta con la autorización escrita de la Unidad Ejecutora Proamazonas, sobre su autorización o denegatoria; debiendo ceñirse estrictamente a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, la Directiva de la Contraloría General de la República (DIRECTIVA N°011-2016-CG/GPROD).

- Cumplir con la entrega de cualquier otro informe a la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico con relación al proyecto y/o marcha de la supervisión en el plazo acordado entre las partes.
- Al término de la obra, la Supervisión procederá a gestionar la recepción de la obra. Deberá remitir toda la información oportuna, necesaria y correcta para la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico proceda a proponer la designación del comité de verificación de trabajos y recepción de obra. Logrará que el Residente entregue planos finales actualizados y finalmente la declaratoria de fábrica, de ser el caso.
- Deberá brindar las facilidades requeridas por las acciones de monitoreo de funcionarios de la Unidad Ejecutora Proamazonas.
- Queda estrictamente prohibido recomendar que se tomen servicios o adquisiciones a determinados proveedores o beneficiando a tercero.

**14. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR:**

- El supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo; los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones en conformidad con el desagregado de los gastos generales de la supervisión.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto.
- Todo el personal asignado al proyecto deberá estar de acuerdo al Coeficiente de Participación en conformidad con el desagregado de los gastos de supervisión del expediente técnico.
- Para la realización de las actividades, el supervisor deberá conformar, un equipo profesional administrativo y técnico; con la estructura básica indicada en los presentes términos de referencia.
- El personal técnico-administrativo del supervisor que trabaje para el proyecto será específicamente indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el proyecto, sin que esto signifique costo adicional a lo pactado en el Contrato.
- El supervisor con relación al Jefe de Supervisión en obra, se considera como representante de la Entidad de la Unidad Ejecutora Proamazonas.
- La Unidad Ejecutora Proamazonas podrá solicitar cambios del personal del supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del proyecto y cuando se verifique un incumplimiento y/o deficiencia en el servicio.
- El personal del supervisor de obra deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de implementos de seguridad como: cascos, chalecos, botas, guantes, uniforme.

**15. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD:**

- Copia del expediente técnico aprobado por la Unidad Ejecutora Proamazonas.
- Copia de los documentos presentados por el contratista para firma del contrato.

**16. CONFIDENCIALIDAD.**

El consultor de obra se encuentra obligado a no difundir información relevante que surgiera durante la ejecución de la obra y/o información proporcionada por la Entidad; así mismo toda difusión de información deberá ser aprobada por la Entidad de forma escrita.

**17. CONTROL Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD.**

- El control y seguimiento del proyecto estará a cargo del Coordinador o Monitor de obra designado por la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico de la Unidad Ejecutora Proamazonas.
- El Coordinador o Monitor de obra realizará revisión de los documentos técnicos presentados y/o tramitados por la Supervisión y Contratista, pudiendo realizar observaciones y otorgando un plazo para su levantamiento, de ser el caso.
- El Coordinador o Monitor de obra representa a la Unidad Ejecutora Proamazonas encargándose de la administración del contrato de ejecución de obra y del contrato de supervisión.
- El Coordinador o Monitor de obra está facultado para levantar un Acta de inspección de obra con las ocurrencias relevantes en obra.
- En caso de que el contratista y/o supervisor de obra incurra en alguno de los supuestos de aplicación de penalidad, el Coordinador o Monitor de obra informará a la Entidad y está facultado para aplicar la penalidad en la valorización del periodo que corresponda y/o en la liquidación.
- El supervisor de obra asistirá a las reuniones convocadas por el Coordinador de obra o Monitor y lo mantendrá informado sobre todas las ocurrencias relevantes del desarrollo de la obra, pudiendo realizar sus comunicaciones por correo electrónico.

#### **18. FORMA DE PAGO:**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en dos modalidades:

- Por el sistema de TARIFAS para el pago de la etapa de supervisión en ejecución de obra, en pagos parciales mensuales.
- La revisión de liquidación de obra se hará a pago único, por el sistema de SUMA ALZADA.
- En caso de que el supervisor empiece a prestar sus servicios cuando la obra ya hubiese iniciado, solo se pagará lo efectivamente supervisado, es decir se descontará los días en los que el supervisor no hubiese participado durante la ejecución de la obra.

De haber paralización total o parcial de la obra y/o supervisión del plazo de ejecución de obra, no se realizará pago alguno al consultor de la supervisión de la obra.

#### **19. CONFORMIDAD DE PAGO:**

La conformidad de pago del servicio de consultoría será otorgada por la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico, a través del informe previo del coordinador o monitor de obra correspondiente.

#### **20. ADELANTOS:**

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo, hasta por el 10% del monto del Contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días posteriores a la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o pólizas de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### **21. REAJUSTES DE PAGO:**

De acuerdo con el artículo N° 195 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste “K” conocido al momento de la valorización, cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que les corresponden y se pagan con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de interés.

Las valoraciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste “K” que se obtenga de aplicar las fórmulas polinómicas previstas en el expediente técnico de obra que es parte de las bases, correspondiente al mes en que deber ser pagada la valorización.



Dado que los Índices Unificados de Precios de la Construcción son publicados con un mes de atraso, los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste “K” conocido al momento de la valorización, cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

Tanto en la elaboración como en la aplicación de las fórmulas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo No 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias

## 22. DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES:

Se consideran obras similares a los siguientes:

**OBRAS SIMILARES.** Se considera obra similar a: Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Creación y/o Renovación o la combinación de estas, de obras públicas y/o privadas: de museos, centros culturales, instituciones educativas superiores como universidades y/o institutos, obras de servicios turísticos públicos y/o privadas, y/o las combinaciones de estas.

## 23. IMPEDIMENTOS:

Impedimentos conformes a los incisos del Artículo 11, del RLCE, para el Impedimento por Prácticas Corruptas:

- a) En todo proceso de contratación, las personas jurídicas cuyos representantes legales o personas vinculadas que (i) hubiesen sido condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países; o, (ii) directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente. Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio. o) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas a través de las cuales, por razón de las personas que las representan, las constituyen o participan en su accionariado o cualquier otra circunstancia comprobable se determine que son continuación, derivación, sucesión, o testamento, de otra persona impedida o inhabilitada, o que de alguna manera esta posee su control efectivo, independientemente de la forma jurídica empleada para eludir dicha restricción, tales como fusión, escisión, reorganización, transformación o similares.
- b) En un mismo procedimiento de selección las personas naturales o jurídicas que pertenezcan a un mismo grupo económico, conforme se define en el reglamento.
- c) En todo proceso de contratación, las personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI), sea en nombre propio o a través de persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas que cotizan acciones en bolsa. Asimismo, las personas inscritas en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional y en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, por el tiempo que establezca la ley de la materia; así como en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado.
- d) Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos: REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, Categoría C.
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p>Acreditación: Copia simple de la Constancia de RNP.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Requisitos:		
	N°	CARGO	PROFESIÓN
	1	Supervisor de obra	Ingeniero Civil o Arquitecto
	2	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil o Ingeniero Estructural
	3	Especialista en Arquitectura	Arquitecto
	4	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electricista
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o ingeniero civil	
6	Especialista en Seguridad de Obra	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial; O Ingeniero Industrial y minera; o Ingeniero Civil	
7	Especialista en Control de Calidad	Ingeniero Civil	
8	Director curatorial o museográfico	Arquitecto o Licenciado en Historia, o Licenciado en Historia del Arte o Licenciado en Arqueología o	

		Licenciado en Comunicaciones o Licenciado en Antropología o Licenciado en Sociología																
9	Especialista en museografía	Arquitecto o Licenciado en Arqueología o Licenciado en Historia del Arte o Licenciado en Ciencias de la Comunicaciones o Licenciado en Antropología o Licenciado en Sociología																
<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> <div><p><b>Importante</b></p><p><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></p></div>																		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																	
<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de obra</td><td>Ingeniero Civil O Arquitecto</td><td>Profesional colegiado y Habilitado, <b>cuatro (04) años</b> a partir de la colegiatura como Residente de Obra, Supervisor de Obra, Inspector de Obra, Jefe de Supervisión o ingeniero residente en obras similares al objeto de la convocatoria Públicas y/o Privadas de obras iguales o similares al objeto de convocatoria.</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Estructural</td><td>Profesional colegiado y habilitado, con un mínimo de <b>cuatro (04) años</b> de experiencia efectiva como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en Estructuras o Diseño Estructural; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, públicas y/o privadas, a nivel de supervisión o ejecución, en obras de edificaciones en general.</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto</td><td>Profesional colegiado y habilitado, con un mínimo de <b>tres (03) años</b> de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista</td></tr></table>			N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	1	Supervisor de obra	Ingeniero Civil O Arquitecto	Profesional colegiado y Habilitado, <b>cuatro (04) años</b> a partir de la colegiatura como Residente de Obra, Supervisor de Obra, Inspector de Obra, Jefe de Supervisión o ingeniero residente en obras similares al objeto de la convocatoria Públicas y/o Privadas de obras iguales o similares al objeto de convocatoria.	2	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil o Ingeniero Estructural	Profesional colegiado y habilitado, con un mínimo de <b>cuatro (04) años</b> de experiencia efectiva como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en Estructuras o Diseño Estructural; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, públicas y/o privadas, a nivel de supervisión o ejecución, en obras de edificaciones en general.	3	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Profesional colegiado y habilitado, con un mínimo de <b>tres (03) años</b> de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista
N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA															
1	Supervisor de obra	Ingeniero Civil O Arquitecto	Profesional colegiado y Habilitado, <b>cuatro (04) años</b> a partir de la colegiatura como Residente de Obra, Supervisor de Obra, Inspector de Obra, Jefe de Supervisión o ingeniero residente en obras similares al objeto de la convocatoria Públicas y/o Privadas de obras iguales o similares al objeto de convocatoria.															
2	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil o Ingeniero Estructural	Profesional colegiado y habilitado, con un mínimo de <b>cuatro (04) años</b> de experiencia efectiva como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en Estructuras o Diseño Estructural; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, públicas y/o privadas, a nivel de supervisión o ejecución, en obras de edificaciones en general.															
3	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Profesional colegiado y habilitado, con un mínimo de <b>tres (03) años</b> de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista															

				y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Coordinador y/o Supervisor y/o la combinación de estos en/de Arquitectura y/o Diseño Arquitectónico obras iguales, similares al objeto de convocatoria y/o en obras de edificaciones en general.
	4	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Mecánico Eléctrico; o Ingeniero Electricista	<p>Profesional colegiado y habilitado, con un mínimo de <b>tres (03) años</b> de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Coordinador y/o Supervisor y/o la combinación de éstos en/de Eléctricas y/o Mecánicas y Eléctricas y/o instalaciones Eléctricas de obras en general, a nivel de supervisión o ejecución.</p> <p>Serán válidos las denominaciones o cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Especialista Mecánico Eléctrico.</li> <li>➤ Ingeniero Electricista.</li> </ul>
	5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o ingeniero civil	Profesional colegiado y habilitado, con un mínimo de <b>tres (03) años</b> de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Coordinador y/o Supervisor y/o la combinación de estos en/de Sanitario y/o Instalaciones Sanitarias de edificaciones obras en general, a nivel de supervisión o ejecución.
	6	Especialista en Seguridad de Obra	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial; O Ingeniero Industrial y minera; o Ingeniero Civil	Profesional colegiado y habilitado, con un mínimo de <b>tres (03) años</b> de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Prevencionista y/o Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Coordinador y/o Supervisor y/o la combinación de estos en/de Seguridad y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad y Salud en Obra y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Salud Ocupacional y/o SSOMA y/o

			Salud Ocupacional y Medio Ambiente en obras en general, a nivel de supervisión o ejecución.
7	Especialista en Control de Calidad	Ingeniero Civil	Profesional colegiado y habilitado, con un mínimo de <b>tres (03) años</b> de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Coordinador y/o Supervisor y/o la combinación de estos en control de calidad obras a nivel de supervisión o ejecución de edificaciones en general.
8	Director Curatorial o Museográfico	Arquitecto o Licenciado en Historia, o Licenciado en Historia del Arte o Licenciado en Arqueología o Licenciado en Comunicaciones o Licenciado en Antropología o Licenciado en Sociología y/o Licenciado en Restauraciones	Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditar una experiencia mínima de <b>tres (03) años</b> en haber dirigido la implementación de museos y/o guiones curatoriales y/o guiones museográficos y/o planes de exposiciones y/o haber dirigido museos públicos o privados en proyecto iguales o similares al objeto de convocatoria y/o museos públicos y/o privados, a nivel de supervisión o ejecución.
9	Especialista en Museografía	Arquitecto o Licenciado en Arqueología o Licenciado en Historia del Arte o Licenciado en Ciencias de la Comunicaciones o Licenciado en Antropología o Licenciado en Sociología y/o Licenciado en Restauraciones	Profesional colegiado y habilitado, con experiencia mínima de <b>tres (03) años</b> de haber brindado servicios en Implementación de Salas Interpretativas y/o Diseño Museográfico de Centros de Interpretación, servicios de elaboración de planes de interpretación y/o Proyectos Museográficos y/o haber laborado en museos públicos y/o privados en obras iguales o similares al objeto de convocatoria.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del

	Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	<p><b>Importante</b></p> <p><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></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																											
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																											
	<u>Requisitos:</u>																											
	<table><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>COMPUTADORA PORTÁTILES</td><td>UND</td><td>5</td></tr><tr><td>2</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL.</td><td>UND</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>EQUIPO TOPOGRÁFICO</td><td>UND</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>CÁMARA FOTOGRÁFICA</td><td>UND</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>GPS</td><td>UND</td><td>1</td></tr></table>				ITEM	EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD	1	COMPUTADORA PORTÁTILES	UND	5	2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL.	UND	1	3	EQUIPO TOPOGRÁFICO	UND	1	4	CÁMARA FOTOGRÁFICA	UND	1	5	GPS	UND	1
ITEM	EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD																									
1	COMPUTADORA PORTÁTILES	UND	5																									
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL.	UND	1																									
3	EQUIPO TOPOGRÁFICO	UND	1																									
4	CÁMARA FOTOGRÁFICA	UND	1																									
5	GPS	UND	1																									
	*Según observación de la empresa BEJARANO TRUJILLO LUIS MIGUEL con RUC N° 10451148775.																											
	<u>Acreditación:</u>																											
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																											
	<u>Requisitos:</u>																											
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, 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 <b>Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Creación y/o Renovación o la combinación de estas, de obras públicas y/o privadas: de museos, centros culturales, instituciones educativas superiores como universidades y/o institutos, obras de servicios turísticos públicos y/o privadas, y/o las combinaciones de estas.</b></p>																											
	<u>Acreditación:</u>																											
	<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 pago<sup>18</sup>.</p>																											

<sup>18</sup> 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”  
(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

“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”.

#### **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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.9 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></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 pago<sup>19</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M ≥ [2.9]<sup>20</sup></b> veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p><b>M ≥ [1.90]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2.9]</b> veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [1]<sup>21</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.90]</b> veces el valor referencial: <b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[43] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico e información del producto.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[43] puntos</b></p>

<sup>19</sup> 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”.

<sup>20</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>21</sup> 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 ≥ 2 veces el valor referencial

M ≥ 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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso metodológico del proyecto mediante la herramienta Last Planner System (programa maestro, planificación y control intermedio y semanal del proyecto).</li> <li>Identificación de causas de no cumplimiento de las metas del proyecto y propuesta de solución, mínimo 12 causas.</li> <li>Metodología de la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de obra.</li> <li>Programación GANT y PERT de las actividades de la consultoría matriz de asignación de responsabilidades.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad</p> <p><b>[3] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere <b>consultoría en edificaciones</b> <sup>22 23</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>24</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>25</sup>, y estar</p>	

<sup>22</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>23</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>24</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>25</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

vigente <sup>26</sup> a la fecha de presentación de ofertas.
<p><b>C.2</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>27</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>28</sup>, y estar vigente<sup>29</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<p><b>C.3</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere <b>consultoría en edificaciones</b><sup>30 31</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>32</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>33</sup>, y estar vigente<sup>34</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<p><b>C.4</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p>

<sup>26</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>27</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>28</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>29</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>30</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>31</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>32</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>33</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>34</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>C.5 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere <b>consultoría en edificaciones</b><sup>35 36</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>37</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>38</sup>, y estar vigente<sup>39</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b></p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>[1] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<p><b>D.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	

<sup>35</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>36</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>37</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>38</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>39</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p><b>D.2 Práctica:</b></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>40</sup></p>	
<p><b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b></p>	<p><b>[2] puntos</b></p>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>41</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>42</sup>, y estar vigente<sup>43</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos<sup>44</sup></b></p>

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

**Importante**

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.*

<sup>40</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<sup>41</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>42</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>43</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>44</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
	<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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            Pi = Puntaje de la oferta a evaluar            Oi = Precio i            Om = Precio de la oferta más baja            PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

## 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 CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO “CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL CHACHAPOYAS - REGIÓN AMAZONAS”, CUI N° 2234031**, que celebra de una parte **UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20539219490**, con domicilio legal en **Jr. Libertad N° 359 - Chachapoyas**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-PROAMAZONAS/CS-1** para la **CONTRATACIÓN CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO “CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL CHACHAPOYAS - REGIÓN AMAZONAS”, CUI N° 2234031**, que celebra de una parte **UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS**, 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 la **CONTRATACIÓN CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO “CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL CHACHAPOYAS - REGIÓN AMAZONAS”, CUI N° 2234031**, que celebra de una parte **UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS**

### **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 PAGO<sup>45</sup>**

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.

<sup>45</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>46</sup>, 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:*

<sup>46</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



- *“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.”*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	4/100 del monto del contrato de supervisión.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.
5	Por tramitar la valorización y/o metrados de obra, fuera de los plazos establecidos en el Art. 194 del Reglamento o remitir en forma defectuosa e incompleta las valorizaciones de la obra principal y/o adicionales.	(0.75 UIT) Se aplica por cada día por cada día de atraso y/o evento según corresponda.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.
6	Si la Unidad Ejecutora Proamazonas observara cualquier partida de una valorización y el Supervisor no la regulariza en la valorización siguiente.	01 UIT Se aplica por evento.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.
7	Revisar el Plan de Manejo Ambiental, y el plan de seguridad y salud, conjuntamente con un cronograma de actividades y recursos, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario de presentada por el contratista ejecutor, el incumplimiento en la presentación generará la aplicación de penalidad por cada día de incumplimiento.	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.
8	Por presentar metrados en las valorizaciones no acorde a lo realmente ejecutado en campo, generándose así una sobrevalorización (valorizar partidas no ejecutadas)	01 UIT Se aplica por evento.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
9	En caso que los profesionales del plantel técnico no permanezcan en obra de acuerdo al coeficiente de participación y de acuerdo a la programación de participación del personal.	(0.75 UIT)  Se aplica por cada día por cada día de inasistencia del (os) profesional (es) propuestos. Se aplica por cada profesional en la valorización del mes en el que se detecta la falta o en la liquidación del contrato.	Según informe del coordinador o monitor del proyecto.
10	Al no llevar a cabo el monitoreo y seguimiento de la ejecución de las partidas presupuestales, permitiendo el pago de las mismas, sin el sustento exigido en las especificaciones técnicas del expediente técnico contratado, respecto a la Seguridad y Salud en el Trabajo de la obra.	01 UIT  Se aplica por evento no registrado.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o representantes de la Unidad Ejecutora Proamazonas.
11	Cuando no cumpla con la entrega de información solicitada por la Unidad Ejecutora Proamazonas mediante una comunicación formal en la que se establezca el tiempo de respuesta para dicho pedido, salvo caso fortuito o fuerza mayor. La penalidad se aplicará por cada documento en el cual incumplió con el plazo de entrega.	01 UIT  Se aplica por evento.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o representantes de la Unidad Ejecutora Proamazonas.
12	Cuando el Representante Legal, injustificadamente, no se presente a una reunión oficialmente convocada mediante notificación por la Unidad Ejecutora Proamazonas. Se precisa que las reuniones serán convocadas con un plazo no menor de 48 horas.	0.5 UIT	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
13	Cuando el Supervisor no se presente en el acto de Constatación Física e Inventario y/o recepción de obra, según sea el caso.	01 UIT  Se aplica por evento.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
14	No presentar el Informe de Inicio de Obra, y/o Acta de Entrega de Terreno, y/o Informe de Diagnóstico (o de Compatibilidad) dentro de los siete (07) días calendarios posteriores al inicio de obra. No presentar dentro del plazo estipulado, los Informes solicitados por la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico o por la Unidad Ejecutora Proamazonas.	(2/100) del monto del contrato, por ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
13	No presentar Cronograma de participación de los profesionales y recursos propuestos para el servicio de supervisión, de acuerdo al coeficiente establecido en el	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	ítem 2.3 y en concordancia con la ejecución de las partidas dentro de los cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra.		y/o evidencia documentaria.
15	No realizar las anotaciones en el cuaderno de obra digital consignadas en el numeral 7.4.5 de la DIRECTIVA N°009-2020-OSCE/CD	(0.5 UIT) por cada asiento no anotado.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
16	No absolver dentro de los cinco (5) días siguientes de anotadas, las consultas que por su naturaleza no requieren de opinión del proyectista.	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
17	No elevar a la Entidad dentro de los cuatro (4) días siguientes de anotadas, las consultas que por su naturaleza requieren de opinión del proyectista, según el numeral 193.3, del artículo 193 del RLCE.	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
18	No presentar los Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico de la Obra; dentro de los primeros 05 días naturales del mes siguiente	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
19	No tramitar a LA ENTIDAD dentro cinco (5) días contados del día siguiente de realizada la anotación, el informe técnico que sustente su posición respecto de la necesidad de ejecutar una prestación adicional. En concordancia con el Art. 175 del RLCE.	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
20	No seguir los procedimientos establecidos en el Artículo 198 del RLCE sobre las solicitudes del contratista de ampliaciones de plazo.	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
21	No informar en un plazo de dos (02) días calendarios sobre las paralizaciones de obra. Pudiendo ser notificadas al correo electrónico del coordinador de obra; debido a la distancia de las obras.	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
22	Si el supervisor incumple con las Normas Socio Laborales y/o de Seguridad y Salud en el Trabajo; y la no implementación del Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
23	Si el supervisor no presenta los metrados finales y planos post construcción debidamente firmados para la recepción de la obra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
24	Si el supervisor no revisa la liquidación final del contrato de obra, pese haber estado hasta el final de la ejecución de obra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
25	Si el supervisor no asiste a la recepción de obra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
26	Cuando la supervisión no cumpla con presentar los equipos declarados en la oferta técnica.	(0.5 UIT) por cada equipo y por cada día de incumplimiento.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.
27	No elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación del informe.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto.

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>47</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

<sup>47</sup> 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).

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>48</sup>.*

## 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.

<b>1</b>	<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
<b>2</b>	<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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	
<b>3</b>	<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	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					

<sup>48</sup> 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>



En caso de elaboración de Expediente Técnico		
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	
En caso de Supervisión de Obras		
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-PROAMAZONAS/CS-1**

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 <sup>49</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>49</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2025-PROAMAZONAS/CS-1**  
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 <sup>50</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>51</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>52</sup>		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.

<sup>50</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>51</sup> Ibidem.

<sup>52</sup> 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 Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2025-PROAMAZONAS/CS-1**

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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2025-PROAMAZONAS/CS-1**

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 Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2025-PROAMAZONAS/CS-1**

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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2025-PROAMAZONAS/CS-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº [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] [ % ]<sup>53</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>54</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>55</sup>

<sup>53</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>54</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>55</sup> 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.*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-PROAMAZONAS/CS-1**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>56</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>57</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>58</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

<sup>56</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>57</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>58</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

--

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-PROAMAZONAS/CS-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>59</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

---

<sup>59</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-PROAMAZONAS/CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>60</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>61</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>62</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>63</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>64</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>65</sup>
1										
2										
3										

<sup>60</sup> 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.

<sup>61</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>62</sup> 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”*.

<sup>63</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>64</sup> 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.

<sup>65</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>60</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>61</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>62</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>63</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>64</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>65</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-PROAMAZONAS/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO Nº 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2025-PROAMAZONAS/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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