

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

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



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

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 FICOPORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | Importante • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | Advertencia • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | Importante para la Entidad • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| N° | Características | Parámetros |
|----|------------------|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierdo: 2,5 cm Derecho: 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 | Inserción | Simple |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0 Posterior : 0 |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 035 – 2024-GRAC/CS-
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA
OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL
NIVEL PRIMARIO EN LAS I.E. N.º 17318 EL MARCAL, N.º
17037 PANGAMITO, N.º 16595 MORROPON, N.º 16680
NUEVO MUNDO, N.º 16651 LA VISTORIA, N.º 17209 EL
BALCHO, N.º 17039 CAYALTI, N.º 17046 LAS PIRCAS, N.º
17291 TRIUNFO DE LOS ARRAYANES DE LOS DISTRITOS
DE BAGUA GRANDE, EL MILAGRO, UTCUBAMBA,
AMAZONAS", CON CUI: 2251811 – META: I.E. N.º 17046 –
LAS PIRCAS.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Quando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N.º 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.º 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 resúmenes ejecutivos.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPITULO 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 accesoría, 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/clasificadores-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-encontran-autorizadas-a-emittir-caratas-finanza>).

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 reperir 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)

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20479569861
Domicilio legal : JR. ORTIZ ARRIETA N.º 1250 – CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS – AMAZONAS.
Telefono: : 041-478131 ANEXO 227 FAX 041-4771110
Correo electrónico: : contrataciones@regionamazonas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS I.E. N.º 17318 EL MARCAL, N.º 17037 PANGAMITO, N.º 16595 MORROPON, N.º 16680 NUEVO MUNDO, N.º 16651 LA VISTORIA, N.º 17209 EL BALCHO, N.º 17039 CAYALTI, N.º 17046 LAS PIRCAS, N.º 17291 TRIUNFO DE LOS ARRAYANES DE LOS DISTRITOS DE BAGUA GRANDE, EL MILAGRO, UTCUBAMBA, AMAZONAS", CON CUI: 2251811 – META: I.E. N.º 17046 – LAS PIRCAS.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 86,460.32 (OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA CON 32/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incluya en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de AGOSTO DEL 2024.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|--|---|--|
| | Inferior | Superior |
| S/ 86,460.32 (OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA CON 32/100 SOLES) | S/ 77,814.29 (SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CATORCE CON 29/100 SOLES) | S/ 95,106.35 (NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO Y CINCO CON 35/100 SOLES) |

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

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | Nº DE PERIODOS DE TIEMPO | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|------------------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Supervisión de obra | 90 | Días | 851.18 | S/ 76,606.20 |
| Liquidación de obra | | | | S/ 9,854.12 |
| | | | | S/ 86,460.32 |

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 |
| S/ 86,460.32 (OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA CON 32/100 SOLES) | S/ 77,814.29 (SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CATORCE CON 29/100 SOLES) | S/ 65,944.32 (SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 32/100 SOLES) | S/ 95,106.35 (NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO SEIS CON 35/100 SOLES) | S/ 80,598.60 (OCHENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO CON 60/100 SOLES) |

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N.º 02 – 89** de fecha **16 de agosto del 2024**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 CANON Y SOBRECANON.

| 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 de **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y TARIFAS, SISTEMA DE TARIFAS (SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA) Y SUMA ALZADA (LIQUIDACION DE OBRA)** 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 Ciento Cinco (105) días, donde la Supervisión de la Ejecución de la Obra es de Noventa (90) Días y la etapa de liquidación de Obra es de Quince (15) Días, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.70 (Diez con 70/100 SOLES) en JR. ORTIZ ARRIETA N.º 1250 CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS – AMAZONAS Y RECABA EN OFICINA DEL SEACE DEL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS – SEDE CENTRAL, ubicada en el JR. ORTIZ ARRIETA N.º 1250 CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS – AMAZONAS.

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ✓ D.L. N° 1071, Decreto legislativo que norma el arbitraje modificado por el Decreto de Urgencia N° 020-2020.
- ✓ D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobierno Regionales y su Modificatoria Ley N° 27902.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante D.L. N° 1444.
- ✓ D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VG, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- ✓ Resolución de contraloría N° 147-2016-CG
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, y sus modificaciones vigentes.
- ✓ Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo N°005-2012-TR.
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Normas de carga: E.020.
- ✓ Norma de diseño Sismorresistente, E.030.
- ✓ Norma de suelos y cimentaciones, E.050.
- ✓ Norma de concreto armado, E.060.
- ✓ Requisitos de Reglamento para Concreto Estructural ACI 318S-14)
- ✓ Norma de Instalaciones Sanitarias para Edificaciones, IS.01 O.

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

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
 - a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
- En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
- En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

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

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

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

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

a.5) Declaración Jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas; de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad^a.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- e) Los postores, con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N.° 10.

Advertencia

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor¹
- PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor¹
- PeI = Puntaje por evaluación económica del postor¹
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1,00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00261-007479

Banco : Banco de la Nación

N° CCI : 01826100026100747987

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N.º 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 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. (Anexo N.º 12)
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica ¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete ¹².
- k) 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 ¹³.
- l) 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.
- m) 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 ¹⁴.

Importante

- 9 Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>
- 10 En tanto se implementa la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N.º 234-2022-EF.
- 11 Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.
- 12 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.
- 13 <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>
- 14 Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- 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.º 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 referendados 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 ¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES VIRTUAL web <http://mesadepartesvirtual.regionamazonas.gob.pe/ramite/formularios/index> y/o Oficina de Chachapoyas-Chachapoyas-Amazonas, con atención a la OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO.

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.
- Liquidación de Obra, se hará a pago único, por el sistema de SUMA ALZADA.
En caso de que el supervisor emplee a prestar sus servicios cuando la obra ya se 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 de la obra y/o suspensión del plazo de la ejecución de la obra, no se realizará pago alguno al consultor por la supervisión de la obra.

La conformidad de pago del servicio de consultoría, será otorgada por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, a través del informe previo del coordinador de obra asignado.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las valorizaciones mensuales del servicio estarán sujetas a reajustes mediante la aplicación de la fórmula monómica, con el índice general de precios al consumidor a nivel nacional, en la siguiente forma:

$$R = V \times (K - 1)$$

Donde:

$$K = \text{Factor de Reajuste } \left(K = \frac{Sr}{So} \right)$$

Sr = Índice general de precios al consumidor a nivel nacional al mes de reajuste.

So = Índice de precios al consumidor al mes del valor referencial.

V = Monto Valorizado del periodo

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N.º 009-2016/DTN.



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS I.E. N 17318 EL MARCAL, N 17037 PANGAMITO, N 16595 MORROPON, N 16580 NUEVO MUNDO, N 16551 LA VICTORIA, N 17209 EL BALCHO, N 17039 CAYALTI, N 17046 LAS PIRCAS, N 17291 TRIUNFO DE LOS ARRAVAÑES DE LOS DISTRITOS DE BAOJA GRANDE, EL MILAGRO, UTCUBAMBA, AMAZONAS", CON CUI: 2251811 - META: I.E. N°17046 - LAS PIRCAS.

1. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONTRATANTE:

Razon social : Gobierno Regional Amazonas
RUC : 20472959851
Domicilio legal : Jr. Cruz Andino 1250 - Chachapoyas - Amazonas

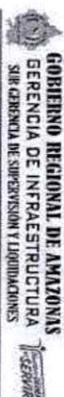
1.2 FINALIDAD PUBLICA:

La supervisión de la obra a eleccion tiene como finalidad publica edict de una adecuada infraestructura bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad, estetica y economica, para mejorar la calidad educativa de los usuarios en el tiempo, mediante la correcta supervisión de la ejecución de la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS I.E. N 17318 EL MARCAL, N 17037 PANGAMITO, N 16595 MORROPON, N 16580 NUEVO MUNDO, N 16551 LA VICTORIA, N 17209 EL BALCHO, N 17039 CAYALTI, N 17046 LAS PIRCAS, N 17291 TRIUNFO DE LOS ARRAVAÑES DE LOS DISTRITOS DE BAOJA GRANDE, EL MILAGRO, UTCUBAMBA, AMAZONAS", CON CUI: 2251811 - META: I.E. N°17046 - LAS PIRCAS.

1.3 ANTECEDENTES:

Con fecha 05 de mayo 2024, mediante RESOLUCION DE GERENCIA REGIONAL N°028-2024-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GR, el Gobierno Regional Amazonas, sesionó la adjudicación de la Ejecución de Obras Generales del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS I.E. N 17318 EL MARCAL, N 17037 PANGAMITO, N 16595 MORROPON, N 16580 NUEVO MUNDO, N 16551 LA VICTORIA, N 17209 EL BALCHO, N 17039 CAYALTI, N 17046 LAS PIRCAS, N 17291 TRIUNFO DE LOS ARRAVAÑES DE LOS DISTRITOS DE BAOJA GRANDE, EL MILAGRO, UTCUBAMBA, AMAZONAS", CON CUI: 2251811 - META: I.E. N°17046 - LAS PIRCAS, por el monto de inversión de S/ 1,982,739.87 (un millón Noventa Y Dos Mil Setecientos Veintinueve con 87/100 Soles) con un plazo de ejecución de 90 días calendario.

Los presentes términos de referencia tienen por finalidad fijar criterios y condiciones para una adecuada supervisión durante la ejecución de obra. En este sentido, los términos de referencia tienen parte del servicio de supervisión e igual tendrán carácter vinculante, por lo tanto, el contratista se obliga a su observancia y cumplimiento pleno.



1.4 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar a una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Promotores - OSCE en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y áreas - Categoría B como mínimo, debidamente acreditada y que obtenga contrato con los requisitos mínimos descritos en los presentes términos de referencia, que se encargará de supervisar la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS I.E. N 17318 EL MARCAL, N 17037 PANGAMITO, N 16595 MORROPON, N 16580 NUEVO MUNDO, N 16551 LA VICTORIA, N 17209 EL BALCHO, N 17039 CAYALTI, N 17046 LAS PIRCAS, N 17291 TRIUNFO DE LOS ARRAVAÑES DE LOS DISTRITOS DE BAOJA GRANDE, EL MILAGRO, UTCUBAMBA, AMAZONAS", CON CUI: 2251811 - META: I.E. N°17046 - LAS PIRCAS.

1.5 MARCO LEGAL:

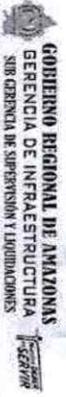
- ✓ Ley N° 29411, Ley General del Sistema Nacional del Pensionado.
 - ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - ✓ Ley N° 31954, Ley de Ecuador Financiero del Sector Público del año fiscal 2024.
 - ✓ D.L. N° 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje modificado por el Decreto de Urgencia N° 020-2020.
 - ✓ D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - ✓ Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
 - ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regional y su Modificación Ley N° 27902.
 - ✓ Ley N° 30226, Ley de Constituciones del Estado y su modificación mediante D.L. N° 1444.
 - ✓ D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la ley de constituciones del estado.
 - ✓ Decreto Supremo N° 011793VC, sus modificatorias, simplificadoras y complementarias.
 - ✓ Reglamento de Contratación N° 141-2016-CE.
 - ✓ Reglamento Nacional de Educaciones, aprobado mediante D.S. N° 011-2008-VIENUDA, y sus modificatorias vigentes.
 - ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo N°005-2012-TR.
 - ✓ Directivas del OSCE.
 - ✓ Normas de carga El200.
 - ✓ Norma de diseño Sanitario/estructura, E. 030.
 - ✓ Norma de suelos y cimentaciones, E. 050.
 - ✓ Norma de concreto armado, E. 060.
 - ✓ Reglamentos de Reglamento para Decreto Estimatorial (A.C.I. 3185-14).
 - ✓ Norma de Inspecciones Sanitarias para Educaciones, IS.010.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

2. DE LA OBRA A SUPERVISAR

2.1 OBRA:

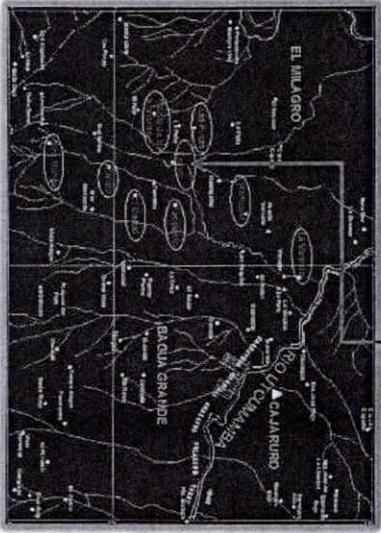
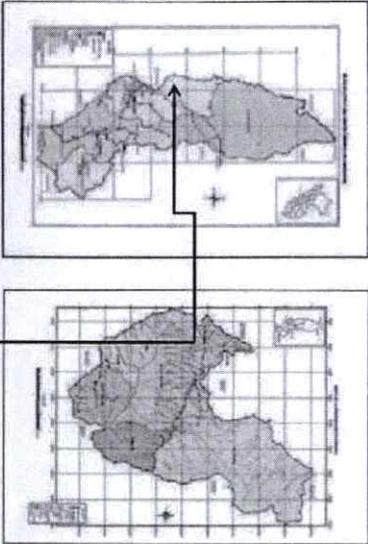
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS I.E. N 17318 EL MARCAL, N 17037 PANGAMITO, N 16595 MORROPON, N 16580 NUEVO MUNDO, N 16551 LA VICTORIA, N 17209 EL BALCHO, N 17039 CAYALTI, N 17046 LAS PIRCAS, N 17291 TRIUNFO DE LOS ARRAVAÑES DE LOS DISTRITOS DE BAOJA GRANDE, EL MILAGRO, UTCUBAMBA, AMAZONAS", CON CUI: 2251811 - META: I.E. N°17046 - LAS PIRCAS.



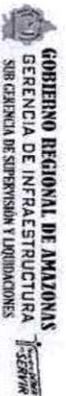


2.2 UBICACION:

LOCALIDADES : LAS PIRICAS
DISTRITO : EL MILAGRO
PROVINCIA : UTCUBAMBA
REGION : AMAZONAS



Página 3 de 28



2.3 DECLARATORIA DE VIABILIDAD O APROBACION DE LA FICHA

| | |
|---|---|
| Nombre del pip e inversión | MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS I.E. N° 17318 EL MARCAL, N° 17307 PANAGAMTO, N° 18585 MOROPON, N° 18880 NUEVO MUNDO, N° 18851 LA VICTORIA, N° 17299 EL BALCHO, N° 17039 CAVALTI, N° 17046 LAS PIRICAS, N° 17291 TRIUNFO DE LOS ARAYAYNES DE LOS DISTRITOS DE BAGUA GRANDE EL MILAGRO, UTCUBAMBA, AMAZONAS, CON CUR: 2251811 - META: I.E. N° 17046 - LAS PIRICAS |
| Código del Pip, de ser el caso | : 2251811 |
| Expediente Técnico aprobado mediante | : Resolución de Gerencia Regional N° 048.2018 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/SGRI |
| Fecha de aprobación | : 04-MAYO-2018 |
| Actualización de Expediente Técnico aprobado mediante | : Resolución de Gerencia Regional N° 028.2024 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/SGRI |
| Fecha de aprobación | : 27-MAYO-2024 |

2.4 METAS FISICAS DEL PROYECTO

La ejecución de la obra contempla las siguientes metas:

- Construcción de 01 Directorio + depósito, cocina +almacén, de material noble con techo aligerado
- Construcción de S.S. HI, Para niños, niñas, personal administrativo y minusvalido, de material noble con techo aligerado
- Construcción de Cercos perimetricos para la I.E
- Lotes deportivos multiespec.
- Construcción de Tanques sépticos y pozos percolador.
- Adquisición de 02 escritorios para profesor.
- Adquisición de 02 sillas para profesor.
- Adquisición de 02 estantes.

1. VALOR REFERENCIAL

Señalado por el OEC de acuerdo con lo dispuesto en el RICE:

34.2. El valor referencial se determina conforme a lo siguiente:

(-) 79) En el caso de consultoría de obras, el ítem usará proporción los componentes o rubro, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la iteración con el ítemado.

Página 4 de 28



5. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA DE 105 días calendario, de acuerdo con el siguiente detalle:

| Nº | Descripción (días calendario) | Duración |
|--------------|-------------------------------|------------|
| 1 | Etapa de supervisión de obra. | 90 |
| 2 | Liquidación de obra | 15 |
| TOTAL | | 105 |

El plazo de prestación del presente servicio de consultoría de obra es de **105 días calendario**, de acuerdo con el siguiente detalle:

6. SISTEMA DE CONTRATACION

Esquema nulo de suma azada y tarifas.

- Sistema de tarifas (para la etapa de supervisión en la ejecución de la obra).
- Suma Azada (para la etapa de presentación de cálculos de liquidador de obra).

7. COEFICIENTE DE PARTICIPACION

El coeficiente de participación del personal de la supervisión es de acuerdo a la estructura de costos de supervisión del expediente técnico aprobado, debiendo sustentarse mediante anotaciones en cuaderno de obra y/o según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental. La historialista justificada será medio de aplicación de la penalidad señalada en los presentes términos de referencia, en el caso de otras penalidades.

8. OBLIGACION CONTRACTUAL

Las obligaciones de la Supervisión de la Obra, se desarrollará durante el proceso de la ejecución de obra, sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros. La supervisión y control de la contratación del servicio otorga a

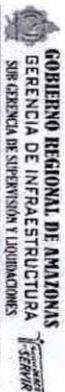
8.1 Actividades al inicio de la ejecución de la OBRA:

Revisar el **Plan de manejo ambiental** y **Plan de seguridad y salud en el trabajo**, conjuntamente con un cronograma de actividades y recursos, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario de presentada por el contratista ejecutor.



El contratista de Obra a los cinco (05) días de aprobada la programación de Obra actualizada a la fecha de inicio de Obra, o del inicio de la prestación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra, de manera obligatoria presentará un cronograma de participación del personal clave de supervisión descripto en los requisitos de calificación que forman parte de los presentes términos de referencia, indicando el nombre de cada uno, estableciendo las horas de acuerdo al cronograma establecido en el ítem IV 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 a las consideraciones antes descritas.

8.2 Actividades durante la ejecución de la OBRA:



Todos los profesionales que conforman la supervisión, así como el equipamiento necesario para desarrollar el servicio, deberán permanecer en la Obra durante todo el tiempo de ejecución de la misma, de acuerdo al cronograma de participación; la supervisión es el representante en Obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones del Gobierno Regional Amazonas; por tanto, toda coordinación y comunicación debe realizarse directamente con esta Sub Gerencia.

La supervisión deberá controlar que la Obra se ejecute dentro del plazo establecido, con la calidad requerida de acuerdo a los documentos técnicos de la Obra, realizando las coordinaciones con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

Obligación de la Supervisión:

- El supervisor, antes del inicio de Obra, deberá realizar una detallada inspección del terreno donde se ejecutará la Obra, anotando de existir las observaciones correspondientes y comunicar a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones a fin de que la Entidad efectúe acciones correctivas (por ejemplo) y dentro del marco legal pertinente, la comunicación del supervisor deberá contener su opinión técnica y las posibles soluciones al problema presentado.
 - En el marco de la Directiva N°09-2020-OSCE/CD Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital, deberán proporcionar dos direcciones de correo electrónico (una principal y otra alternativa) del supervisor de Obra, proporcionar número de celular del supervisor de Obra.
 - Dentro de los primeros siete (07) días calendario de suscrito el contrato, deberá presentar un Informe de aprobación u observaciones acorde a lo indicado en numeral 175.4 del artículo 176 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. "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 (7) días de suscrito del contrato de Obra, antes su conformidad sobre dichos documentos e informará a la entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las subsane y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos", respecto a los documentos presentados por este para la suscripción del contrato de Obra, tales como:
 - ✓ **Documentos presentados para la suscripción del contrato de OBRA.**
- Garantía de fiel cumplimiento de ser el caso, contra el consorcio de ser el caso, presupuesto detallado del costo de Obra, análisis de gastos generales fijos y variables acordados, análisis de costos unitarios correspondiente a su obra económica, cambios de avisor de Obra autorizado sustentado en la programación de Obra CPA, concordada con el plazo de ejecución de la Obra calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de Obra en concordancia con el calendario de avance de Obra autorizada, calendario de utilización de equipo.
- El propósito de la revisión de los citados documentos es, de ser el caso, dar solución oportuna a omisiones, discrepancias, rectificaciones, errores de dibujo, conexiones y aclaraciones, debiendo anotarse en el cuaderno de Obra las observaciones, de mayor importancia y comunicarse a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, a fin de que la Entidad tome las acciones correspondientes en el marco de la normatividad correspondiente; la supervisión, deberá, en base a la revisión efectuada, presentar un informe diagnóstico con conclusiones y recomendaciones; la misma que debe hacerse llegar a la Sub Gerencia de Supervisión al vencer el plazo indicado al inicio de este ítem, cualquier observación posterior a este plazo será de plena responsabilidad del Supervisor.





GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES

- Dentro de los primeros siete (07) días calendario, de presentado el Informe Técnico de revisión del expediente técnico de Obra del contratista o desde la firma del contrato de consultoría de obra, lo que ocurra en adelante. Instancia, se deberá elevar el Informe Técnico de revisión del expediente técnico de Obra a la Entidad, con copia al contratista. Este informe debe incluir la evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas como supervisión, indicando las posibles deficiencias, conclusiones y recomendaciones, además se debe adjuntar el acta de inicio de Obra suscrita por el ingeniero residente de Obra y el supervisor de Obra, el primer acta de inicio de Obra y otros datos relevantes de la Obra contenidos en una ficha técnica.
- El cuaderno de obra es uno de los medios eficaces de comunicación escrita en obra, que lo ubican 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 se apertura en la fecha de entrega del terreno y deberá ser registrado y firmado en todas sus páginas por el supervisor y residente de obra en dicha fecha, a fin de evitar su adulteración.
- La supervisión, deberá controlar que el personal clave obligado por el contrato, permanezca en Obra de acuerdo a sus compromisos de participación y de acuerdo a un cronograma de participación que deberá ser evaluado por la supervisión, si se establecen cualquier falta debe disponer la aplicación de las penalidades contempladas en las bases pliegos de 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 obligado y de acuerdo a lo programado.
- Mantener una permanente coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, en especial cuando ocurran en Obra incidentes no regulados que ameriten alguna opinión, antes de la toma de decisiones.
- Axilar a las diferentes reuniones programadas por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones; salvo casos de fuerza mayor que informará oportunamente por escrito, de no hacerlo se considerará como falta a Obra.
- Disponer la realización de controles de calidad de materiales, elementos de Obra que a su juicio permitan garantizar la buena calidad técnica de la Obra, y que sean de acuerdo a lo normado por los reglamentos vigentes. El supervisor en lo posible se hará tiempo ocupar de la toma de muestras y ensayos de laboratorio.
- 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 recibir las comisiones que pudiesen surgir.

8.3 Cuaderno de obra:

- En el cuaderno de obra físico se registran los hechos relevantes que ocurren durante la ejecución de la Obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se da en la fecha de entrega del terreno y se da en adelante el acta de recepción de la Obra o el acta de constatación física de la Obra, según corresponda, conforme al Artículo 191° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El supervisor de Obra está obligado a registrar en el cuaderno de Obra físico, toda la información que corresponda andar en el cuaderno de Obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva N°005-2020-OSCE/CDI.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES

- En concordancia con la directiva que dispone la obligación de usar el cuaderno de obra digital para los contratos que devienen de procedimientos de selección, el Departamento Superior de la Inversión Privada en Telecomunicaciones – Osiptel, ha publicado la información de cobertura móvil a nivel de localidades, a nivel nacional, en la siguiente web: <https://investigacion.osiptel.gob.pe/CoberturaMovel> en la cual se observa que en la localidad de LAS PIRCAS, ubicada en el Distrito de EL MILAGRO, Provincia de UTCUBAMBA, Departamento de AMAZONAS, NO cuenta con acceso a internet, por lo deberán de utilizar el cuaderno de obra FÍSICO para la ejecución de la obra. **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO EN LASTE, N 17318, EL MARCAL, N 17037, PANGAWITO, N 16585, MORROPOLO, N 16689, NUEVO MINDO, N 16851, LA VICTORIA, N 17209, EL BALCHO, N 17039, CAYALTI, N 17346, LAS PIRCAS, N 17391, TRIBUNO DE LOS ARRIVAYANES DE LOS DISTRITOS DE BANGUA GRANDE, EL MILAGRO, UTCUBAMBA, AMAZONAS, CON CUI: 2251911 - META, LE N 17104 LAS PIRCAS tal como se muestra en el siguiente reporte gráfico:**

Mapa de Checa Utcubamba

Mapa de Cospitel

Informe de cobertura móvil reportada por los usuarios

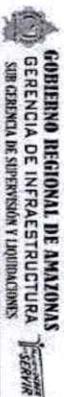
| AMAZONAS | UTCUBAMBA | EL MILAGRO | LAS PIRCAS | NO | NO | NO | NO | NO |
|----------|-----------|------------|------------|----|----|----|----|----|
| MOYATA | NO | NO | NO | NO | NO | NO | NO | NO |
| ENTEL | NO | NO | NO | NO | NO | NO | NO | NO |
| GLASD | NO | NO | NO | NO | NO | NO | NO | NO |
| ENTEL | NO | NO | NO | NO | NO | NO | NO | NO |

9. OTRAS OBLIGACIONES

El Consultor como parte de sus obligaciones contractuales deberá dar cumplimiento a la ORDENANZA REGIONAL N°003-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/CR, de fecha 29 de enero del 2018, correspondiente a las artículos siguientes:

- Artículo Cuatro: **INSTALAR**, que para el pago de la última valorización a los contratistas, que cubren contratos de obras con el Gobierno Regional Amazonas, de acuerdo a lo establecido en su contrato, cualquiera que sea el tipo de proceso de selección, deberán acreditar el no abando a los trabajadores, con las identificaciones sueldos y salarios, boletas de pago de remuneraciones, así como con los formularios de pago, por concepto de leyes sociales, es salud, remuneración, así como seguro + Vida, OHP o AFP y liquidación de beneficios sociales.



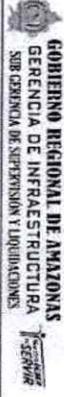


• Artículo Quinto: ESTABLECER que en las obras que se ejecuten bajo cualquier modalidad en el ámbito Regional se aplicará estrictamente la Tabla Señal de Construcción Civil vigente aprobada por organismos autorizados del nivel Nacional a Regional según corresponda respetando prohibidos de una Junta y adecuada compensación por trabajos electorales realizados, que debe primar en toda relación laboral o contractual.

10. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION

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 su cumplimiento, así como elevar la obra conforme a las buenas prácticas de la Ingeniería. Asimismo, son obligaciones entre otras y además de lo indicado en los numerallos precedentes, lo siguiente:

- El Supervisor de obra será responsable de la calidad de los servicios que presta, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con máxima calidad.
- El Supervisor de obra será responsable de la revisión y verificación del calendario.
- El Supervisor de obra será responsable del trámite de ampliaciones de plazo de acuerdo a la Ley y Reglamento, valoraciones, adicionales, deducivos, 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 incurrir los gastos generales, indemnizaciones, etc.
- 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 cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral. Asimismo, deberá vigilar que la autorización de trabajo cumpla con lo requerido por la Entidad y los organismos competentes.
- El supervisor de obra deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas 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 prestación adicional el supervisor remitirá 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 incumplir 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 retrocesión de sus servicios que surjan por origen de lo señalado en este numeral.
- El Supervisor de obra mantendrá un control permanente sobre los Adicionales por Materiales otorgados al Contratista, si corresponden, debiendo reflejarse tanto en las valoraciones como en los estados de los montos de las Carteras Fianzas.
- El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del contrato que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de validez (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad (artículo 40 del LCE).
- El Supervisor de obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, 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 valorar prestaciones adicionales en una valoración independiente del contrato principal.
- El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas, con personal y equipos independientes al del contratista de obra, para verificar la calidad de obra el supervisor deberá estar presente al momento de la realización de los ensayos y pruebas de control decretadas por la contratista, verificando que los informes de laboratorio corresponden con los resultados 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 además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual el Gobierno Regional Amazonas incluirá acciones judiciales pertinentes de ser el caso.

• Es responsabilidad del SUPERVISOR aprobar las valoraciones de acuerdo al avance real de la Obra, estando prohibido elaburar sobre - valoraciones o metrados proyectado no ejecutados en el período.

• El supervisor deberá elaborar un plan de trabajo desde el inicio de obra hasta la finalización del contrato de obra, que debe ser concordado con el cronograma de la promesa de 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 se tendrán en cuenta al momento de la recepción de la obra, previa solicitud de parte del Ejecutor de Obra. Dichos metrados deberán tomar parte del acta de recepción de obra.

• El supervisor es responsable de verificar estrictamente que los trabajos se ejecuten estrictamente conforme a los planos, especificaciones técnicas y la documentación que conforma el Expediente Técnico, ejerciendo el control y la fiscalización directa de la obra a su cargo.

• El supervisor es responsable de vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en la obra y de las visitas a obra.

• La supervisión revisará la Liquidación de Contrato de Obra presentada por el ejecutor y emitirá el informe de Liquidación correspondiente, habiendo las recomendaciones pertinentes, en base a la cual la Entidad emitirá el acta administrativo que corresponde. El Expediente de Liquidación, de Contrato de Obra aprobado, que ingresa al Gobierno Regional Amazonas, deberá contar con el visto bueno en letras suscritas por parte del Jefe de Supervisión.

• Para la Liquidación del Contrato de Supervisión, deberá seguir de acuerdo a lo establecido en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. PROCEDIMIENTO DEL CONTROL DE LA SUPERVISION

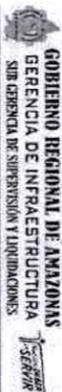
• La supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, las Normas Técnicas de Control de la Contratista General de la República y otras Normas, Reglamentos, que estén actualmente en vigencia actual, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales 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 haberse cambios en el Expediente Técnico durante la ejecución de la obra deberá sustentarlos técnicamente y legalmente, y tramitar la aprobación de los cambios para que sea aprobado por el Gobierno Regional Amazonas, oportunamente de manera que no retenga 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 los planos, concretos, y aceros estructurales especificados 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 Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones los informes sustantivos sobre proyección de fecha de terminación, variaciones, actualización de programa de obra y otros, de tal manera que permitan al Sub Gerente dictar los actos administrativos que corresponden dentro de los plazos que establece la Normativa Vigente, debiendo tener en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

• Elaborar y promulgar sobre Ampliaciones de Plazo y Prestaciones Adicionales, siendo responsable de su ejecución si no lo fuera con la autorización escrita del GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS, sobre su autorización o desistimiento, debiendo reflejarse estrictamente a los procedimientos establecidos en la Ley



de Contrataciones del Estado y su Reglamento, la Directiva de la Contratación General De La Republica (DIRECTIVA N.º 018-2020-COCONORM).

- Cumplir con la entrega de cualquier otro informe que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones requiera 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 venir toda la información oportuna, necesaria y correcta para que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones proceda a proponer la designación del comité de verificación de trabajos y recepción de obra. Consecuente que el finalista entregue los planos finales actualizados y finalmente la declaración de entrega de obra de ser el caso.
- Debe brindar las facilidades requeridas por los actores de Monitoreo de Funcionamiento del Gobierno Regional Amazonas.
- Odear estrictamente prohibido recomendar que se tomen servicios o adquisiciones a determinados proveedores o beneficiando a tercero.

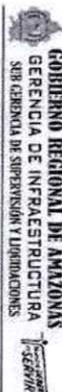
12. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR

- El supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir estrictamente 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 estrictamente sus obligaciones en conformidad con el designado de los gastos operativos de la supervisión.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los Titulos 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 Certificado de Participación en conformidad con el designado 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 el numeral IV de 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, en que esto signifique un costo adicional al pactado en el Contrato.
- El Supervisor con relación al Jefe de Supervisión, se considerará como representante del Gobierno Regional Amazonas.
- El Gobierno Regional Amazonas 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 obedecer en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provisto de implementos de seguridad como cascos, chalecos, botas, guantes, uniforme.

13. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

- Entregar el Expediente Técnico de Obra completa, en caso este haya sido modificado con respecto de la **DIRECCIÓN DE CONTRATAS Y SERVICIOS**.

En concordancia con lo establecido en el **Artículo 4, del artículo 174.1 del RLC.**



Copia de la oferta del contratista ganador de la obra.

14. CONFIDENCIALIDAD

El consultor de obra se encuentra obligado a no divulgar información relevante que surja 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.

15. CONTROL Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD

El control y seguimiento del proyecto estará a cargo del **Coordinador de obra** designado por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones del Gobierno Regional Amazonas.

El **Coordinador de obra** realizará la revisión de los documentos técnicos presentados por el Contratista y Supervisión, pudiendo realizar observaciones y otorgar un plazo para su mejoramiento, de ser el caso.

El **Coordinador de obra** realizará visitas programadas a la obra, para el cual el Supervisor deberá aportar en el cuaderno de obra sobre su visita, así como las recomendaciones, observaciones y/o ocurrencias.

El **Coordinador de obra** representará al Gobierno Regional Amazonas encargándose de la administración del control de ejecución de obra y del control de supervisión.

El **Coordinador de obra** está facultado para emitir un Acta de Inspección de obra con las correcciones requeridas 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 de obra** informará a la Entidad y está facultado para aplicar la penalidad en la subcontrata de periodo y/o en la liquidación.

El supervisor de obra asistirá a las reuniones convocadas por el **Coordinador de obra** y mantendrá informado al **Coordinador de obra** sobre todas las ocurrencias relevantes del desarrollo de la obra, pudiendo realizar sus comunicaciones por correo electrónico.

16. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.

El Proveedor/Contratista deberá cumplir una dirección para efectos de notificación durante la ejecución del contrato, y esta deberá cambiarse en un máximo de dos (02) veces, para efectos de validar de manera rápida y eficiente las notificaciones que se deriven de la ejecución del contrato.

Consultar forma válida de comunicación la que el GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS emite a través de correo electrónico, para lo cual se utilizará la dirección electrónica indicada por el Proveedor/Contratista. Efectuada la notificación por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del Proveedor/Contratista no será obligatoria, no obstante, de producirse no será válida la notificación electrónica con anticipación a través del medio indicado, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El poder es responsabilidad de mantener activo y en funcionamiento la dirección física y electrónica consignada en su oferta y en el contrato, así mismo de conformidad con el artículo 40^o del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de presente contrato, de dirección electrónica, solo será válida al GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS si ha sido pasado en su conocimiento de manera individual.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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



Facultativamente, cualquier de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro de 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.

18. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS:
18.10 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA:
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especializado en **Consultoría de obras en edificaciones y áreas - Categoría B como mínimo**

18.20 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establecen lo siguiente:
1) El número máximo de consorcistas es de dos (02) integrantes.
2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorcista es de 30%.
3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

18.31. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
18.32. EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

| PLANTEL PROFESIONAL | NIVEL GRADO O TÍTULO | PROFESION | CANTIDAD |
|----------------------------------|----------------------|--------------------------------|----------|
| Ingeniero Supervisor De Obra | Título profesional | Ingeniero Civil y/o Arquitecto | 1 |
| Ingeniero Supervisor Estructuras | Título profesional | Ingeniero Civil | 1 |

| PLANTEL PROFESIONAL | CARGO DESEMPEÑADO | TIPO DE EXPERIENCIA | TIEMPO DE EXPERIENCIA |
|------------------------------|---|---------------------|---|
| Ingeniero Supervisor De Obra | Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o asistente de residente o supervisor y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de construcción de | Otras similares | 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) |



| | | | |
|---|--|------------------|---|
| Supervisión de obra y/o ejecución de obra | Ingeniero y/o Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Supervisor, en estructuras y/o ingeniero estructural y/o Supervisor Especialista en/ve: Estructuras y/o Especialista en Ingeniería Estructural y/o Ingeniero Especialista en/ve: Estructuras y/o Ingeniero Especialista Estructural y/o Estructuras y/o Cálculo Estructural y/o Estructuras y Edificaciones y/o Combinación de estos en la ejecución y/o supervisión | Otras en general | 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) |
|---|--|------------------|---|

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Adicción y/o Instalación y/o Restricción o la combinación de estas en: Infraestructura Educativa en General pública (instalaciones educativas básicas, primarias y secundarias, institutos tecnológicos, institutos pedagógicos, universidades).

18.40 DEL PERSONAL NO CLAVE
18.41. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE

| PLANTEL PROFESIONAL | NIVEL GRADO O TÍTULO | PROFESION | CANTIDAD |
|--|----------------------|--------------------------------|----------|
| Ingeniero Asistente De Supervisión De Obra | Título profesional | Ingeniero Civil y/o Arquitecto | 1 |

| PLANTEL PROFESIONAL | CARGO DESEMPEÑADO | TIPO DE EXPERIENCIA | TIEMPO DE EXPERIENCIA |
|--|---|---------------------|---|
| Ingeniero Asistente De Supervisión De Obra | Supervisor de Obra y/o Asistente de Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Asistente de supervisión de obra. En ejecución y/o supervisión | Otras en General | 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) |

* La acreditación de la formación profesional y experiencia del personal no clave se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

18.43 DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD
El postor debe acreditar un monto de trabajo acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra similares o similares al objeto de la contratación, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Adquisición y/o Instalación y/o Realización o la combinación de estas en: Infraestructura Educativa en General pública (Instituciones educativas: infantiles, primarias y secundarias, institutos tecnológicos, institutos pedagógicos, universidades).

19. PENALIDADES

En concordancia con lo señalado en el artículo 161 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, las penalidades establecidas para la supervisión, son de dos tipos: 1) penalidad por mora y 2) otras penalidades y serán aplicadas hasta un máximo, cada una, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente de supervisión. Si la penalidad supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el contrato, de concordancia con el artículo 164 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.
La penalidad por mora se calcula en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

19.1 PENALIDAD POR MORA

La penalidad por mora se calcula en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

En caso de retraso injustificado del consultor de la supervisión de la obra, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0,10 \times \text{monto vigente} \times \text{F} \times \text{plazo restante en días}$$

Dónde:

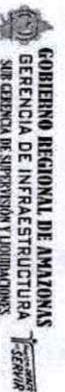
F=0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días

19.2 OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables, proporcionales, con el objeto de la contratación basada por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

| Nº | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|---|---|--|
| 1 | Cuando el personal acreditado permisiona morosa de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ingreso de plazo de ejecución, si esta es menor a las 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 de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 2 | En caso el consultor 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 de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental. |

Página 18 de 28



Se como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura contratada y las instalaciones y equipar, en caso cumplida el control de recepción mediante que la Obra no se encuentra concluida.

En caso el supervisor de Obra no actualiza las consultas o las actualiza fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.

No presentar el informe de aprobación u observaciones; acorde a lo indicado en numeral 176.4 del artículo del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el plazo máximo de siete (7) días calendario de suscribir el contrato.

No presentar el informe técnico de revisión del expediente técnico de Obra, en el plazo máximo de siete (07) días calendario de presentado el informe técnico de revisión del expediente técnico de Obra del consultor o desde la firma del contrato de consultoría de obra, lo que ocurre en segunda instancia, se deberá elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de Obra a la Entidad, con copia al contratista. Este informe debe incluir: la evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas como supervisión, indicando las posibles deficiencias, conclusiones y recomendaciones.

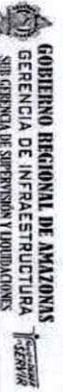
No presentar el cronograma de participación de los profesionales y recursos de la obra técnica, de acuerdo al codicilante establecido en la estructura de costos de supervisión del expediente técnico, en un plazo máximo de cinco (05) días de suscrita la programación de Obra actualizada a la fecha inicio de Obra, o del inicio de la prestación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra.

No presentar la revisión del Plan de manejo ambiental y plan de seguridad en el tiempo, dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario de presentados por el contratista al supervisor de Obra.

Por demora en la presentación de informes de valoraciones (de Obra principal, de Obra adicionales, de mayores gastos generales), informes mensuales, informes de opinión de ampliación de plazo, informes relativos a prestaciones adicionales de obra, informe final, informe de liquidación, tomándose como referencial

| | | |
|---|---|--|
| 3 | 5% el monto del contrato de supervisión. | Según informe del comité de recepción. |
| 4 | UNA (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el presidente de OBR, según lo dispuesto en el artículo 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 5 | UNA (1) UIT, por cada día de retraso en la presentación. | Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 6 | UNA (1) UIT, por cada día de retraso en la presentación. | Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 7 | UNA (1) UIT, por cada día de retraso en la presentación. | Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 8 | UNA (1) UIT, por cada día de retraso en la presentación. | Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 9 | 01 UIT por cada día de demora o retraso en la presentación. | Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental. |

Página 19 de 28



| | | | |
|----|---|---|--|
| 10 | Si, como consecuencia de alguna demora, referencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o que se genere alguna obligación como el pago de costos directos y gastos generales variables, intereses u otros, a favor del contrato y en perjuicio del estado, la suspensión acumula el 100% de dichos costos, hasta un máximo del 10% del monto del contrato de supervisión viginte. | Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por la no presentación de los informes mensuales de supervisión. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 11 | No ejercer en forma independiente las comisarías de Odra, los ensayos de control de calidad de los materiales y elementos diversos correspondientes. | Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por cada día de demora o retención en la presentación. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 12 | Si, el supervisor incumple con la evaluación preliminar y el desarrollo de la administración de riesgo, enviando los resultados en el cuaderno de Odra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los Nits afectados o no cumplidos, según artículo 182 del RLCE. | Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por cada día de demora o retención en la presentación. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 13 | Si, el supervisor no presenta los planes, post construcción, matrices finales, ensayos de control de calidad y protocolos de prueba, presentados previamente por el contratista ejecutor de Odra, El plazo para su presentación a la entidad es de cinco (5) días de recibida la documentación por parte del contratista. En caso el contratista no presente dicha documentación. | 07 UIT por cada día de demora o retención en la presentación. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 14 | No colocar en su domicilio para efectos de notificación un letrero visible de su razón social y el número del domicilio. | Uno por mil (1/1000) del monto del contrato original. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 15 | Por no informar las penalidades en las que incurra el contratista ejecutor de la Odra según lo establecido en su contrato. | 1 UIT por cada penalidad no informada. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 16 | Por el retraso injustificado del levantamiento de observaciones realizadas, en las valoraciones mensuales, y/o otros documentos vinculados a la ejecución contractual de la obra. | 0,5 UIT por cada día de demora o retraso. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |

Página 20 de 28



| | | | |
|----|--|---|--|
| 17 | Por presentar con las mismas observaciones en las valoraciones, y/o otros documentos vinculados a la ejecución contractual de la obra observados. | 1 UIT por cada ocurrencia. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 18 | Por no contar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para una correcta ejecución de actividades y/o por no controlar la realización de actividades y/o de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización en Odra para evitar accidentes y/o incidentes. | 0,5 UIT por cada ocurrencia. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 19 | Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los sobornos otorgados al contratista, en las valoraciones mensuales. | Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por la no presentación de los controles de calidad en el informe mensual de supervisión. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 20 | Por ausencia en las reuniones de trabajo convocadas por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones. Por ello la entidad comunicará con un plazo de dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha prevista de la reunión. | 0,1 UIT por cada ocurrencia. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |

- La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato viginte, o de ser el caso, del ítem que dicho ejecutor. Superado los porcentajes máximos, se podrá resolver el contrato, además se solicitará la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva para contratar con el estado.

- En el caso de las penalidades referidas, a la presentación del Informe de Contabilidad, Informe de Gestión, Informe de Inicio de obra, en caso la supervisión incurra funciones en forma posterior al inicio del plazo de ejecución de obra, dichos documentos deberán ser presentados dentro de los siete (7) días de suscrita el contrato.

- En el caso de la revisión del plan de manejo ambiental y plan de seguridad y salud en el trabajo, dicha supervisión de aplicación de penalidad se acciona, en caso las funciones del supervisor incurra en fecha posterior al inicio del plazo de ejecución de obra y dichos planes y/o planes presentados y se encuentran aprobados por la entidad.

- Las penalidades las aplicará administrativamente el GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS, procediéndose al descuento en la valoración correspondiente o en la liquidación del contrato de construcción de obra. El control de las funciones y permanencia en obra de la supervisión, será realizado por los ingenieros de planta, designados por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación del Gobierno Regional Amazonas.

20. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES DE SUPERVISION

(cada expediente deberá ser presentado en forma independiente y por separado)

Los expedientes que deberá presentar y/o tramitar la Supervisión de Odra, se realizará en forma independiente, de acuerdo a los Bases A, B y C como se detalla:

Página 21 de 28



A. INFORME MENSUAL DE OBRA ELABORADO POR EL SUPERVISOR (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS)

1. Índice.
2. Fecha técnica.
3. Memoria descriptiva de partidas efectuadas durante el mes.
4. Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de supervisor, que refleje y respalden la valorización, las fotografías deben ser impresas o reveladas en un laboratorio fotográfico.
5. Original de pruebas de control de calidad del mes.
6. Copias del cuaderno de obra del mes, el cual debe ser legible, el cuaderno de obra deberá estar visto en cada una de las páginas por residente y por supervisor.
7. Problemas, ocurrencias y propuestas de solución.
8. Informe sobre avances físico de obra.
9. Informe sobre vigencia de cartas fuerzas del contratista de obra.
10. Informe técnico vigencia de cartas fuerzas del contratista de supervisión.
11. Informe técnico de profesionales del panel clave incluyendo: pruebas, ensayos, fotografías de parametrización y hitos especiales.
12. Copia del informe en formato digital editable.
13. Formato de texto debe ser como mínimo de 11 puntos.
14. Copia 5 de valorización del mes.

B. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA VALORIZACION DE OBRA (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS) * CD

1. Solicitudes de pago firmado por el representante legal del contratista de obra.
2. Índice.
3. Factura del contratista.
4. Ficha técnica de la obra.
5. Resumen de valorizaciones pagadas.
6. Informe del Residente de Obra.
7. Planillas de métricas que respalden la valorización.
8. Resumen de la valorización del mes.
9. Valorización de obra del mes.
10. Copia del Caudero Actualizado de Obra (Valorizado CAO).
11. Curno "S".
12. Copia de cada (Formual) polimérica(s) del expediente técnico.
13. Índices utilizados de precios, publicados en el sitio oficial El Peruano.
14. Cálculo de reajustes.
15. Amortizaciones y deducciones (De corresponder).
- 15.1. Adelanto directo (De corresponder).
- 15.2. Adelanto de materiales (De corresponder).
16. Documento que acredite la habilitación de los profesionales de ejecución de obra.
17. Copia del contrato de ejecución de obra.
18. Copia del contrato de consumo (de ser el caso).
19. Copia de documento que acredite cambios del planil de profesional clave (de ser el caso).
20. Impresión del cuaderno de obra digital del mes de valorización. En el cuaderno de obra debe consignarse la participación de los especialistas en la ejecución de las partidas que corresponden su asistencia.
21. Relación de extracción de muestras efectuadas en obra.
22. Original de los resultados de ensayos y/o controles de calidad.

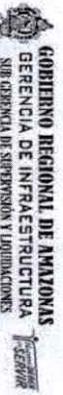


C. DOCUMENTOS DE VALORIZACION DE SUPERVISION (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS).

1. Solicitudes de pago de la valorización firmada por el representante legal.
2. Índice.
3. Copia del cargo de presentación del informe mensual de obra.
4. Copia del cargo de presentación de la valorización de ejecución de obra del contratista.
5. Ficha técnica del contrato de supervisión.
6. Valorización del servicio de supervisión.
7. Factura para pago del servicio de supervisión.
8. Cuadro resumen de pagos de valorización de supervisión.
9. Copia del contrato de supervisión.
10. Copia del contrato de consorcio, si es el caso.
11. Copia de actas de control de obra y hitos.
12. Copia de cartas fuerzas vigentes (de ser aplicable).
13. Certificado de habilitación de los profesionales del panel de supervisión (original, membros, firmas, la cual deberá ser emitida por las autoridades de la localidad).
14. Constancia de permanencia de los profesionales del panel técnico de supervisión indicando nombres, firmas, la cual deberá ser emitida por las autoridades de la localidad.
15. Cuadro valorizado de avance mensual.

D. DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE RECEPCION DE OBRA.

- Solicitudes de recepción de obra.
- Copia del cuaderno de obra donde indique la terminación y la solicitud de recepción de la obra por parte del residente y la conformidad por parte de la supervisión.
- Medidores finales operativos.
- Planos finales post construcción.
- Panel fotográfico de la obra concluida.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES

E. LIQUIDACION DE CONTRATO DE SUPERVISION DE OBRA.

El supervisor deberá presentar la Liquidación de contrato de Supervisión conteniendo lo siguiente:

DE LA EJECUCION DE LA OBRA

- Informe final correspondiente a la ejecución de la obra
- Metrados finales correspondiente a la ejecución de la obra
- Presentar los certificados de no adeudo de COMPROSER y al SENCCO, que acredite cumplimiento de pagos y contribución.

DE LA SUPERVISION DE LA OBRA

1. Ficha de identificación de la obra
2. Liquidación Financiera
 - Cálculo de los "X" de reajuste mensual del contrato principal
 - Cálculo de los "Y" de reajuste mensual de prestaciones adicionales de supervisor (si hubiere)
 - Índice general de precios al consumidor a nivel nacional
 - Resultado de valorizaciones del contrato principal
 - Resultado de Valorizaciones de prestaciones adicionales de supervisor (si hubiere)
 - Resumen de reajustes pagados
 - Monto del contrato vigente final
 - Valorizaciones pagadas
 - Liquidación del contrato de Obra
 - Anexo N° 01 - Resumen de liquidación final de consultoría
3. Planal fotográfico
4. Copia de la Resolución de aprobación de la liquidación de la ejecución de la obra
5. Copia de valorizaciones tramitadas
6. Copia de Facturas Emitidas
7. Copia de Comprobantes de Pago
8. Copia de cartas fianzas (si hubiere)
9. Copia de los RUP de las Contratas integrantes del Consorcio
10. Copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro
11. Copia del contrato de Consorcio (si hubiere)
12. Copia legalizada del Acta de entrega de terreno
13. Copia legalizada del Acta de Verificación (si hubiere)
14. Copia legalizada del Acta de Recepción de obra
15. Copia de Resoluciones de Ampliaciones de Plazo y prestaciones adicionales (si hubiere)
17. Copia de actas de paralización y reancho de obra (si hubiere)
18. Copia de documentos enviados y recibidos (Ampliaciones de Plazo, Adicionales de obra, (si hubiere)
19. Copia de Cuidado de Obra
20. Presentar copia de los certificados de no adeudo de COMPROSER y al SENCCO, que acredite cumplimiento de pagos.

21. 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 periódicos mensuales.
- Liquidación de obra, se hará a pago único, por el sistema de SUMA ALZADA.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES

En caso que el Supervisor empiece a prestar sus servicios cuando la obra ya se 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 de la obra y/o suspensión del plazo de ejecución de obra, no se realizará pago alguno al contratista por la suspensión de la obra

22. CONFORMIDAD DE PAGO

La conformidad de pago del servicio de consultoría, será otorgada por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, a través del Informe previo del coordinador de obra asignado.

23. REAJUSTE DEL PAGO

Las valorizaciones mensuales del servicio, estarán sujetas a reajustes mediante la aplicación de la fórmula monética, con el índice general de precios al consumidor a nivel nacional, en la siguiente forma:

$$R = V \times [K - 1]$$

Donde:

- K = Factor de Reajuste $(K = \frac{I}{I_0})$
- I = Índice general de precios al consumidor a nivel nacional al mes de reajuste.
- I₀ = Índice de precios al consumidor al mes del valor referencial.
- V = Monto Valorizado del periodo

24. EXIGENCIAS MINIMAS EN EL USO DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD:

(Norma G.050)

- Casco de protección
- Anteojo de seguridad
- Protectores auditivos
- Zapatos de seguridad
- Guantes de cuero
- Respirador de polvo o vapores orgánicos (según sea el caso)
- Chaleco reflectivo
- Batacuero de colores

25. REQUISITOS DE CALIFICACION

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | NIVEL GRADO | | PROFESION | CANTIDAD |
|-----|-----------------------------------|------------------------------|--------------------|--------------------------------|----------|
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | |
| | FORMACION ACADÉMICA | | | | |
| | Exigencias: | PLANTIL PROFESIONAL | OTITULO | | |
| | | Ingeniero Supervisor De Obra | Título profesional | Ingeniero Civil y/o Arquitecto | 1 |



Además, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se confía al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Concurso en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equiva al porcentaje de participación de la promesa de concurso o del contrato de concesión. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presentará 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 sucesor, o sea 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.º 9.

Cuando en los contratos, índices de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio vengal 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 tener y presentar el Anexo N.º 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u documentación correspondiente presentara o justificara el requerimiento, se aplica 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 7.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará la misma detallada los documentos que deberá presentar los postores en el ítem a) y del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación adelantados si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documental y/o mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

| A. FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Experiencia en obras similares son: En consultoría de supervisión de las obras de creación y/o mejoramiento y/o recuperación y/o ampliación, de infraestructura educativa como primaria y/o secundaria y/o universidad y/o institutos tecnológicos.</p> <p>Acreditación:</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.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 3,0 veces el valor referencial:</p> <p>60 puntos</p> <p>M >= 2,5 veces el valor referencial y < 3,0 veces el valor referencial:</p> <p>50 puntos</p> <p>M > 2,0 veces el valor referencial y < 2,5 veces el valor referencial:</p> <p>40 puntos</p> |
| <p>B. METODOLOGIA PROPUESTA</p> <p>Evaluación:</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> <p>a.1. Procedimientos de Trabajo de Supervisión de obra deberán considerarse como mínimo los siguientes:</p> <p>Plan de Trabajo (sustento de la organización y programación de actividades durante la supervisión, incluyendo la Programación GANTT y PERT – CPM, según los Términos de Referencia inicializando desde la fecha del día siguiente de la buena pro según el sistema del SEACE)</p> <p>Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades según los Términos de referencia de cada profesional clave y no clave.</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilización de recursos y personal clave y no clave, según los Términos de Referencia. Plan de riesgos de ejecución. <p>a.2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio como</p> | <p>40 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>0 puntos</p> |

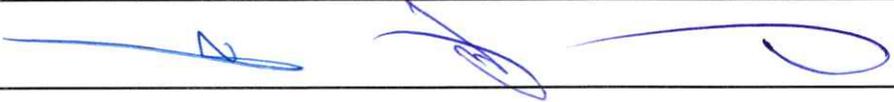
| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p>mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Descripción de normas que se aplicará durante la supervisión. * Descripción de las actividades propias de la supervisión. * Cronograma de recursos de supervisión. * Control de calidad técnica de la obra, adjuntando sus formatos que sustenten el control durante la ejecución. <p>a.3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Descripción de normas que se aplicará durante la supervisión Descripción de las medidas de control de seguridad, salud ocupacional, higiene, protección de propiedades e instalación de terceros adjuntando sus debidos formatos de seguimientos. Descripción de las medidas de control en salud ocupacional, adjuntando su debido formato durante la ejecución. <p>a.4. Descripción de las actividades para el control de los sistemas de mitigación de impacto ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión) que se implantarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Medidas de mitigación ambiental de impactos ambientales. * Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales. <p>a.5. Conocimiento del Proyecto Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>PAUTAS: Identificación de facilidades y dificultades en el desarrollo de la supervisión Se presentará un mínimo de 03 facilidad y 03 dificultades identificadas para el desarrollo de la supervisión, objeto de la convocatoria, los mismos que deberán ser presentados debidamente sustentados en formato libre.</p> <p>Propuestas de medidas de solución Se presentará un mínimo de 03 propuesta de solución por cada dificultad identificada para el desarrollo del servicio objeto de la convocatoria; los mismos que deberán ser presentados debidamente sustentados en formato libre.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</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 órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

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



**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS.¹⁸

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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.

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Siete (07) años(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{\hspace{2cm}} \times 0,10 \times \text{monto vigente} \\ \text{F x plazo vigente en días}$$

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:

19.2 OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|--|---|---|
| 1 | Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del inicio 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 de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de efectuar la prestación con el personal acreditado o deudoramente sustituido. | UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondi, el comité de recepción advierte que la Obra no se encuentra culminada. | 5% al monto del contrato de supervisión. | Según informe del comité de recepción. |
| 4 | En caso el supervisor de Obra no atienda las consultas o las asista 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 de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental |
| 5 | No presentar el informe de aprobación u observaciones acorde a lo indicado en numeral 175.4 del artículo del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el plazo máximo de siete (7) días calendario de suscrita el contrato. | UNA (1) UIT por cada día de retraso en la presentación | Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 6 | No presentar el informe técnico de revisión del expediente técnico de Obra, en el plazo máximo de siete (07) días calendario, de presentando el informe técnico de revisión del expediente técnico de Obra del contratista o desde la firma del contrato de consultoría de obra, lo que ocurra en segunda instancia, se deberá elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de Obra a la Entidad con copia al contratista. Este informe debe incluir la evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas como supervisión, indicando las posibles deficiencias, conclusiones y recomendaciones | UNA (1) UIT por cada día de retraso en la presentación | Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental |
| 7 | No presentar el cronograma de participación de los profesionales y recursos de la obra técnica, de acuerdo al coeficiente establecido en la estructura de costos de supervisión del expediente técnico, en un plazo máximo de cinco (05) días de aprobada la programación de Obra actualizada a la fecha inicio de Obra, o del inicio de la prestación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra. | UNA (1) UIT por cada día de retraso en la presentación | Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental |
| 8 | No presentar la revisión del Plan de manejo ambiental y plan de seguridad en el trabajo, dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario de presentados por el contratista ejecutor de Obra. | UNA (1) UIT por cada día de retraso en la presentación | Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental |
| 9 | Por demora en la presentación de informes de valoraciones (de Obra principal, de Obra adicionales, de mayores gastos generales), informes mensuales, informes de opinión de ampliación de plazo, informes referidos a prestaciones adicionales de obra, informe final, informe de liquidación, tomándose como referencia | 01 UIT por cada día de demora o retraso en la presentación. | Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental |
| 10 | Los plazos establecidos en el RLCE y/o en los presentes términos de referencia. Se incluyen además en caso rubro, la demora en la presentación de cronogramas actualizados por ampliación de plazo, censurados acordados de avance de Obra, demora en demer consultas a la entidad que requieren la opinión del proveedor. Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o que se genere alguna obligación como el pago de costos directos y gastos generales variables, intereses u otros, a favor del contrato, y en perjuicio del estado, la supervisión asumirá el 100% de dichos costos, hasta un máximo del 10% del monto del contrato de supervisión vigente. | 100% costo | Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 11 | No efectuar en forma independiente los controles de Odra, los ensayos de control de calidad de los materiales y elementos diversos correspondientes. | Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por la no presentación de los controles de calidad en el informe mensual de supervisión. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 12 | Si el supervisor incumple con la evaluación permanente y el desarrollo de la administración de riesgos, anotando los resultados en el cuaderno de Odra, cuando menos, con periodicidad semanal, presentando sus efectos y los hitos alcanzados o no cumplidos, según artículo 192 del R.L.O.E. | Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por cada ocurrencia mensual de supervisión. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 13 | Si el supervisor no presenta los planes post construcción, métodos finales, ensayos de control de calidad y protocolo de pruebas, presentados previamente por el contratista ejecutor de Odra, El plazo para su presentación a la entidad es de cinco (5) días de recibida la documentación por parte del contratista. En caso el contratista no presente dicha documentación. | 01 UIT por cada día de demora o retraso en la presentación. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 14 | No colocar en su domicilio para efectos de notificación un teléfono visible de su razón social y el número del domicilio. | Uno por mil (1/1000) del monto del contrato original. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 15 | Por no informar las penalidades en las que incurra el contratista ejecutor de la Odra según lo establecido en su contrato. | 1 UIT por cada penalidad no informada. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 16 | Por el retraso injustificado del levantamiento de observaciones realizadas en las valorizaciones mensuales, y/o otros documentos vinculados a la ejecución contractual de la obra. | 0,5 UIT por cada día de demora o retraso. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 17 | Por percibir con las mismas observaciones en las valorizaciones y/o otros documentos vinculados a la ejecución contractual de la obra observados. | 1 UIT por cada ocurrencia. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 18 | Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para una correcta ejecución de actividades y/o por no controlar la señalización durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización en Odra para evitar accidentes y/o incidentes. | 0,5 UIT por cada ocurrencia. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 19 | Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los asientos, dirigidos al contratista, en las valorizaciones mensuales. | Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por la no presentación de los controles de calidad en el informe mensual de supervisión. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |
| 20 | Por ausencia en las reuniones de trabajo convocados por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones. Por ello la entidad comunicara con un plazo de dos (2) días hábiles de antelación a la fecha prevista de la reunión. | 0,1 UIT por cada ocurrencia. | Según informe del coordinador de Odra o monitor de proyectos o evidencia documental. |

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 alcanzarse 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 legal 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 1) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGESIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD” _____

“EL CONTRATISTA” _____

Importante

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

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias devengan de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).
²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPITULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA**

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

| | | |
|---|-------------------------------------|---------------------------------|
| 1 DATOS DEL DOCUMENTO | Número del documento | |
| | Fecha de emisión del documento | |
| 2 DATOS DEL CONTRATISTA | Nombre, denominación o razón social | |
| | RUC | |
| EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: | | |
| Nombre o razón social del integrante del consorcio | RUC | % |
| | | Descripción de las obligaciones |

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

| | | | |
|--|---------------------------------|--|--|
| En caso de elaboración de Expediente Técnico | | | |
| 4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO | Denominación del proyecto | | |
| | Ubicación del proyecto | | |
| | Montto del presupuesto | | |
| En caso de Supervisión de Obras | | | |
| 5 DATOS DE LA OBRA | Denominación de la obra | | |
| | Ubicación de la obra | | |
| | Número de adicionales de obra | | |
| | Montto total de los adicionales | | |
| | Número de deductivos | | |
| | Montto total de los deductivos | | |
| | Montto total de la obra | | |

| 6 APLICACION DE PENALIDADES | |
|--|--|
| Monto de las penalidades por mora | |
| Monto de otras penalidades | |
| Monto total de las penalidades aplicadas | |

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | SI | No |
| MYPE ²¹ : | | | |
| 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 del 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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorcio 1 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | SI | No |
| MYPE ²² : | | | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorcio 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | SI | No |
| MYPE ²³ : | | | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorcio 3 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | SI | No |
| MYPE ²⁴ : | | | |
| 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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCION, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
- 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
- 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

- 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ²⁵
- [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ²⁶
- [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100% ²⁷

²⁵ Contingir únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁶ Contingir únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONOMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONOMICA |
|----------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONOMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO UNITARIO | OFERTA ECONOMICA |
|----------|-----------------|------------------|
| TOTAL | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedoras que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presentan la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N.º 6

OFERTA ECONÓMICA

ITEM N.º [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

- ²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- ²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- ³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
- ³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- ³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- ³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N.º 7

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO N.º 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| N.º | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N.º CONTRATO/OBJ./COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CPA | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO EN EL CASO | EXPERIENCIA DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷ |
|-----|---------|---------------------|---------------------------------------|--------------------------|--|-----------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

³⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
³⁶ Uniformemente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
³⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, cualquier otro debe acreditarse correspondiente a la fecha de inicio que el postor debe acreditar o las transmittidas por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustanciativa correspondiente. Asimismo, según la Orden N.º 216-2017/DTR, "Se considerará que la sociedad reorganizadora es la sociedad que ha sido reorganizada, y la sociedad reorganizadora podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad reorganizada o absorbida, que se adquiere producto de la fusión, escisión, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad reorganizadora podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
³⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
⁴⁰ Correligarse en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
 SEGÚN CORRESPONDA]**
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
 Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA, dedafo 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.osece.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / OBLIGACIONANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CPA | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO | EXPERIENCIA DE: | MONEDA | IMPORTE | TIPO DE CAMBIO VENTA | MONTO FACTURADO ACUMULADO |
|--------------|---------|---------------------|--------------------------------------|--------------------------|--|-----------------|--------|---------|----------------------|---------------------------|
| 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**

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N.º 11
SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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