

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABCI / [.....]]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABCI / [.....]]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminado la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrito 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 dicho nota.

Elaborados en enero de 2019
Modificados en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022
y octubre de 2022



Nuestro DEBER es SERVIR

**BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA¹**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-GRACCS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA
OBRA: MEJORAMIENTO DEL PUESTO DE SALUD
CATEGORIA 1-2 ROBLEPAMPA, DISTRITO DE LONNYA
GRANDE - UTCUBAMBA - AMAZONAS - CUI:2377052**

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 de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP¹, 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 INDECOP¹ 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 INDECOP¹ el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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>

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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.

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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 excedan en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20473569861
Domicilio legal : JR. ORTIZ ARRIETA N° 1250 – CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS – AMAZONAS
Teléfono: : 041-478131 ANEXO 227 FAX 041-477110
Correo electrónico: : contrataciones@regionamazonas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL PUESTO DE SALUD CATEGORIA 1-2 ROBLEPAMPA, DISTRITO DE LONTA GRANDE - UTCUBAMBA - AMAZONAS - CUI:2377052.

1.3. VALOR REFERENCIAL*

El valor referencial asciende a S/ 663,979.17 (Seiscientos sesenta y tres mil novecientos setenta y nueve con 17/100 soles). Incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 663,979.17 (Seiscientos sesenta y tres mil novecientos setenta y nueve con 17/100 soles)	S/ 597,581.26 (Quinientos noventa y siete mil quinientos ochenta y uno con 26/100 soles)	S/ 730,377.08 (Setecientos treinta mil trescientos sesenta y siete con 08/100 soles)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

* El monto del valor referencial indicado en esta sección 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, prevalecerá 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 elevar el redondeo.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	150	Día	4,236.5798	635,496.97
Liquidación de obra				28,492.20
				663,979.17

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/ 663,979.17 (Seiscientos sesenta y tres mil novecientos setenta y nueve con 17/100 soles)	S/ 597,581.26 (Quinientos noventa y siete mil quinientos ochenta y uno con 26/100 soles)	S/ 506,424.80 (Quinientos seis mil cuatrocientos veinticuatro con 80/100 soles)	S/ 730,377.08 (Setecientos treinta mil dieciocho mil novecientos sesenta y tres con 08/100 soles)	S/ 618,963.63 (Seiscientos dieciocho mil novecientos sesenta y tres con 63/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato N° 02-84 DE FECHA 30/07/2024-ORAD

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-15 FONCOR

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 tarifas para la etapa de supervisión y Suma alzada para la etapa de liquidación, 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

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

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 165 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	Descripción	Duración (días calendario)
1	Etapas de supervisión de obra.	150
2	Liquidación de obra	15
	TOTAL	165

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.40 (Ocho con 40/100 soles) en JR. ORTIZ ARRIETA, N° 1250 CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS – AMAZONAS Y RECABA EN OFICINA DEL SEACE DEL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS – SEDE CENTRAL ubicada en el JR. ORTIZ ARRIETA N° 1250 CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS – AMAZONAS.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional 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.
- 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.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-79-VG, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Resolución de contratoría N° 147-2016-CG
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 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.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
 - NORMA A.050-SALUD
 - NORMA E.050-SUELOS Y CIMENTACIONES
 - NORMA E.060-CONCRETO ARMADO
 - NORMA E.070-ALBAÑILERÍA
 - NORMA IS.010-INSTALACIONES SANITARIAS
 - NORMA EM.010-INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES
 - NORMA EM.020-INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES
 - Otras normas del RNE.

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 documentos⁸, 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 – PIDE⁹ 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.

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley 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).

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo 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 comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 \cdot PT_i + c_2 \cdot PE_i$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEI = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ 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).

¹⁰ 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>

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

Importante

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

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

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

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

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

• Cuando el postor ganador de la buena pro presente como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar.

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES VIRTUAL web <http://mesadepartesvirtual.regionamazonas.gob.pe/tramite/formularios/index> y/o Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional Amazonas cito en el Jr. Ortiz Arrieta N.º 1250 Chachapoyas-Chachapoyas-Amazons., con atención a la OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO.

2.6. 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

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTH.

- obra, en pagos parciales mensuales.
- Liquidación de obra, se hará a pago único, por sistema de suma alzada.

En caso que el Supervisor empiece a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo pagara lo efectivamente supervisado, es decir descontara 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 la obra, no se realizará pago alguno al consultor por la supervisión de la obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del coordinador de obra asignado.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. Ortiz Arrieta N° 1250 – Chachapoyas.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las valorizaciones mensuales del servicio, estarán sujetas a reajustes mediante la aplicación de la fórmula monomérica, 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 ($K = \frac{S_t}{S_0}$)

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

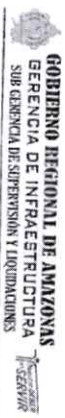
So = Índice de precios al consumidor al mes del valor referencial.

V = Monto Valorizado del periodo

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL PUESTO DE SALUD CATEGORÍA 1 - 2 ROBLEPAMPA, DISTRITO DE LONVA GRANDE, UTCUBAMBA - AMAZONAS" - CUI: 237052.

1. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONTRATANTE:

Razón social : Gobierno Regional Amazonas
RUC : 2047569901
Domicilio legal : Jr. Ortiz Arrieta 1250 - Chachapoyas - Amazonas

1.2 FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública es garantizar un correcto control de la ejecución de la obra, que permita que la población de Roblecampas del distrito de Lonva Grande, cuente con un eficiente servicio de salud y sea educado, mejorando su calidad de vida, y con ello se logre mejorar los índices de salud y saneamiento, con esta finalidad se está realizando el proyecto "MEJORAMIENTO DEL PUESTO DE SALUD CATEGORÍA 1 - 2 ROBLEPAMPA, DISTRITO DE LONVA GRANDE, UTCUBAMBA - AMAZONAS".

1.3 ANTECEDENTES:

Con fecha 23-AGO-2023, mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 063-2023-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GR, el Gobierno Regional Amazonas, aprobó el expediente técnico de la obra "MEJORAMIENTO DEL PUESTO DE SALUD CATEGORÍA 1 - 2 ROBLEPAMPA, DISTRITO DE LONVA GRANDE, UTCUBAMBA - AMAZONAS ASANGAY DISEÑO DISTRITO DE MAZA, PROVINCIA SUCUA, DEPARTAMENTO AMAZONAS", por el monto de inversión S/ 9,915,787.54 (Nueve Millones Novecientos Cuarenta Mil Setecientos Ochenta y Siete con 541/100 soles) con un plazo de ejecución de 180 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 límites de referencia forman parte del servicio de supervisión e igual tendrán carácter vinculante, por lo tanto, el consultor 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 Proveedores - OCEJA, en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines - Categoría C, debidamente acreditada y que deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en los presentes términos de referencia, que se encargará de supervisar la ejecución de la obra.

1.5 MARCO LEGAL:

Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
Ley N° 31636, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2023.
D.L. N° 1071, Decreto legislativo que norma el artículo.



SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

D.S. N° 004-2018-JUS, que aprueba el TUD en la Ley N° 27144, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Código Civil, Decreto Legislativo N° 205.

Ley N° 27867 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Ley N° 30023, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.

D.S. N° 377-2019-EF, Reglamento de la ley de contrataciones del estado y sus modificaciones.

Decreto Supremo N° 011-73-V.C., sus modificatorias, amplidades y complementarias.

Resolución de Contratación N° 147-2016-CG

Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N° 011-2013-VIVIENDA, y sus modificaciones vigentes.

Directivas del OSCE.

Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE

NORMA A.050 - SALUD

NORMA E.050 - SUELOS Y CIMENTACIONES

NORMA E.070 - CONCRETO ARMADO

NORMA E.070 - ALBANILERIA

NORMA S.010 - INSTALACIONES SANITARIAS

NORMA E.M.010 - INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES

NORMA E.M.020 - INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES

Otras normas del RNE.

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

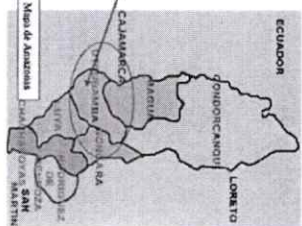
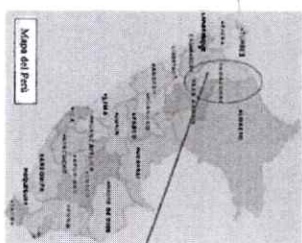
2. DE LA OBRA A SUPERVISAR

2.1 OBRA:

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD CHURUPA, DISTRITO DE CHURUPA, PROVINCIA DE BONGARA, REGION AMAZONAS – CUI: 237052.

2.2 UBICACIÓN:

LOCALIDADES : ROBLEPAMPA
DISTRITO : LONJA GRANDE
PROVINCIA : UTCUBAMBA
REGION : AMAZONAS

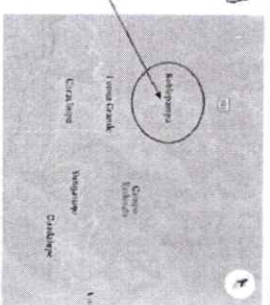
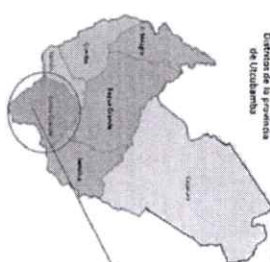


Página 2 de 23



SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

Oficina de la gerencia de Utcubamba



2.3 ZONA DEL PROYECTO



2.4 VÍAS DE ACCESO

TIPO DE VÍA	TIPO DE SUPERFICIE	TIEMPO	TIPO DE VEHÍCULO
JAYEN - CHAYAYA	Carrtera asfaltada	27 min	AUTOCAMIONETA
CHAYAYA - BAGUA GRANDE	Carrtera asfaltada	33 min	AUTOCAMIONETA
BAGUA GRANDE - C.P.	Carrtera asfaltada	2 h y 25 min	AUTOCAMIONETA
ROBLEPAMPA			

3. VALOR REFERENCIAL

Se determinó por el OEC de acuerdo con lo dispuesto en el RLCE:

34.2 El valor referencial se determina conforme a lo siguiente:

(...) "b) En el caso de consultora de obras, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la obra o servicio luego de la liberación con el mercado"

4. ESTRUCTURA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE LA CONSULTORIA

Página 3 de 23

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



ETAPAS DE LA SUPERVISIÓN		Presupuesto	Desembolsado en Plazo de la Supervisión con IVA	GASTOS DE SUPERVISIÓN CON IVA
C. GASTOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA	3	5.50		
B. GASTOS DE LIQUIDACIÓN	4	5.49		
				TOTAL

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	% Part	PU	Partici
1. GASTOS GENERALES FIJO							
1.1	GASTOS FINANCIEROS						
1.1.1	SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES	GLB	1.00	3.00	-		
1.1.2	COSTO POR EMISIÓN DE PÓLIZA	GLB	1.00	3.00	-		
1.2	GASTOS ADMINISTRATIVOS						
1.2.1	GASTOS LOCALES	GLB	1.00	1.00	-		
1.2.2	COPIAS DE DOCUMENTOS	GLB	1.00	1.00	-		
1.3	GASTOS DIVERSOS						
1.3.1	PRUEBAS DE CARGA Y PRUEBAS DE LABORATORIO	MES	20.00	5.00	-		
2. GASTOS GENERALES VARIABLES							
2.1	PERSONAL PROFESIONAL						
2.1.1	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.2	INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.3	INGENIERO EPM EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.4	INGENIERO EPM EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.5	INGENIERO EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.6	INGENIERO ESTRUCTURAL	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.7	INGENIERO SANITARIO	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.8	INGENIERO ELECTROMECÁNICO	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.9	INGENIERO EN COMUNICACIONES	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.10	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.2	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR						
2.2.1	ADMINISTRADOR	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.2.2	SECRETARÍA	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.2.3	SECRETARÍA	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.2.4	TRAYECTORIA INC. EQUIPOS	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.2.5	CHOFER	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.3	ALQUILERES Y SERVICIOS						
2.3.1	ALQUILER DE OBRA (INC. COMESTIBLE)	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.3.2	ALQUILER DE OFICINA	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.3.3	UTILIDADES DE ELECTRICIDAD	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.3.4	SERVICIOS DE TELÉFONO, INTERNET Y OTROS	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.3.5	COPIA DE DOCUMENTOS, PLANOS, ETC.	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.3.6	ALIMENTACIÓN DE PERSONAL	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.3.7	ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO + IMPRESORA	MES	1.00	5.00	100.0%		
DESCOMPOSICIÓN DE LOS GASTOS GENERALES							
GASTOS GENERALES FIJOS				0.0002%			
GASTOS GENERALES VARIABLES				0.0002%			
TOTAL GASTOS GENERALES				0.0004%			
UTILIDAD				3%			
SUB TOTAL							
TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA							

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Presupuesto	% Part	PU	Partici
1.1	GASTOS FINANCIEROS						
1.1.1	GASTOS FINANCIEROS						

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



1.1.1	SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES	GLB	1.00	3.00	-		
1.1.2	COSTO POR EMISIÓN DE PÓLIZA	GLB	1.00	3.00	-		
1.2	GASTOS ADMINISTRATIVOS						
1.2.1	GASTOS LOCALES	GLB	1.00	1.00	-		
1.2.2	COPIAS DE DOCUMENTOS	GLB	1.00	1.00	-		
1.3	GASTOS DIVERSOS						
1.3.1	PRUEBAS DE CARGA Y PRUEBAS DE LABORATORIO	MES	20.00	5.00	-		
2.1	PERSONAL PROFESIONAL						
2.1.1	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.2	INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.3	INGENIERO EPM EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.4	INGENIERO EPM EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.5	INGENIERO EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.6	INGENIERO ESTRUCTURAL	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.7	INGENIERO SANITARIO	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.8	INGENIERO ELECTROMECÁNICO	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.9	INGENIERO EN COMUNICACIONES	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.1.10	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.2	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR						
2.2.1	ADMINISTRADOR	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.2.2	SECRETARÍA	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.2.3	SECRETARÍA	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.2.4	TRAYECTORIA INC. EQUIPOS	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.2.5	CHOFER	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.3	ALQUILERES Y SERVICIOS						
2.3.1	ALQUILER DE OBRA (INC. COMESTIBLE)	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.3.2	ALQUILER DE OFICINA	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.3.3	UTILIDADES DE ELECTRICIDAD	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.3.4	SERVICIOS DE TELÉFONO, INTERNET Y OTROS	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.3.5	COPIA DE DOCUMENTOS, PLANOS, ETC.	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.3.6	ALIMENTACIÓN DE PERSONAL	MES	1.00	5.00	100.0%		
2.3.7	ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO + IMPRESORA	MES	1.00	5.00	100.0%		
DESCOMPOSICIÓN DE LOS GASTOS GENERALES							
GASTOS GENERALES FIJOS				0.0002%			
GASTOS GENERALES VARIABLES				0.0002%			
TOTAL GASTOS GENERALES				0.0004%			
UTILIDAD				3%			
SUB TOTAL							
TOTAL GASTOS DE LIQUIDACIÓN							

5. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El plazo de prestación del presente servicio de consultoría de obra es de **165 días calendario**, de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	Descripción	Duración (días calendario)
1	Etapas de supervisión de obra	150
2	Liquidación de obra	15
TOTAL		165

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- Equipo mazo de suma alzada y tarifas
- Sistema de tarifas (para la etapa de supervisión en la ejecución de la obra):
- Suma alzada (para la etapa de presentación de cálculos de liquidación de obra).

7. COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN

El coeficiente de participación del personal de la supervisión es de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de la ley de contrataciones del estado y la estructura de costos de supervisión del expediente técnico aprobado, debiendo sustentarse mediante antecedentes en cualquier caso de obra por la constancia de una autoridad local. La insustentada justificada será motivo de aplicación de la penalidad señalada en los presentes términos de referencia, en el rubro de otras penalidades.

8. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL





8.1 Actividades previas a 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 comisor de obra a los cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra, de manera obligatoria presentará un cronograma de participación del personal clave de supervisión descrito en los requisitos de calificación que forman parte de los presentes términos de referencia, indicando el nombre de cada uno, estableciendo las fechas de acuerdo al calendario 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 los equipos necesarios 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 la representante en obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones del Gobierno Regional Amazonas, por tanto, toda coordinación y comunicación debe mantenerse 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.

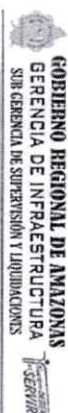
Obligación de la Supervisión:

- 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 oportunamente y dentro del marco legal pertinente, la comunicación del supervisor deberá contener su opinión técnica y las posibles soluciones al problema presentado.
- Dentro de los primeros siete (07) días calendario de iniciada la obra deberá presentar el Informe de inicio de obra con el diagnóstico de la obra, las posibles deficiencias con sus conclusiones y recomendaciones, además del acta de inicio de obra suscrita por el ingeniero residente de obra y el supervisor de obra, el primer acta del cuaderno de obra digital y otros datos relevantes de la obra contenidos en una ficha técnica.
- Después de las coordinaciones del caso debe atender todas consultas, aclaración, on-site, discordancias y rectificación, referida a los documentos de obra, dejar constancia de todo acontecimiento relevante ocurrido en obra. Cada anotación en el cuaderno de obra deberá ser sellado y firmado por el supervisor o residente de obra, según corresponda. No se aceptarán como válidos los mensajes, correos, ocurrencias, etc., que sean pegados en el cuaderno de obra, debiendo ser asistidos a mano por los responsables de las anotaciones.
- La supervisión, deberá controlar que el personal clave debido por el contratista, permanezca en obra de acuerdo a sus coeficientes de participación y de acuerdo a un cronograma de participación que deberá ser evaluado por la supervisión, si se estableciera cualquier falta debe disponer la aplicación de las penalidades contempladas en las bases integradas del proceso de selección y/o en los presentes términos de referencia y/o el contrato de obra. De igual forma deberá controlar que la manifiesta y/o equipo existente en obra esté conforme a lo ordenado y de acuerdo a lo programado.



8.3 Cuaderno de obra:

- Mantener una permanente coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, en especial cuando ocurren en obra incidentes no regulados que ameritan alguna opinión, antes de la toma de decisiones.
- Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, salvo causas 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 cargo de la toma de muestras y ensayos de laboratorio.
- El Supervisor notificará personalmente su labor, objeto del contrato, en forma ordinaria y permanente durante la ejecución de la obra, a efecto de realizar un eficiente y efectivo control de la obra, así como recibir las ocurrencias que pudiesen surgir.
- El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OGCCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 371 del Reglamento.
- En el cuaderno de obra digital se registrarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las ordenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se ajen en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constitución física de la obra según corresponda.
- El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/obra>. En ese sentido, el supervisor de obra tiene la responsabilidad de crear y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada sin perjuicio de lo previsto en el numeral 5.2 de la Directiva N° 009-2020-OSCECO.
- El supervisor de obra está obligado a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva N° 009-2020-OSCECO.
- El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe ser efectuado únicamente por perfiles de usuarios autorizados (supervisor de obra) de conformidad con la Ley, el Reglamento y la Directiva N° 009-2020-OSCECO, así como en los términos y condiciones de uso y los documentos de certificación sobre las funcionalidades de esta herramienta informática que establece el OGCCE. La actualización de los términos y condiciones de uso del cuaderno de obra digital es obligatoria para el acceso e interacción con este y supone su estricto cumplimiento.
- En concordancia con la citada directiva, que dispone la obligación de usar el cuaderno de obra digital para los contratos que obedecen de procedimientos de selección, el Organismo Supervisor 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://datos.bancomundial.org/indicadores/it001>, en la cual se observa que en la localidad donde se ejecutará la obra NO CUENTA CON SERVICIO DE INTERNET, tal como se muestra en el siguiente reporte gráfico.



En tal sentido, la entidad procederá a solicitar la autorización para el uso de **cuadro de obra FÍSICO** de acuerdo con lo previsto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.

9. OTRAS OBLIGACIONES

El Contratista como parte de sus obligaciones contractuales deberá dar cumplimiento a la Ordenanza Regional N° 305-2012-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS, de fecha 12 de marzo del 2012, correspondiente a los artículos siguientes:

- **Cuarto.- INSTAURAR**, que para el pago de la última valorización a los contratistas, que celebren los contratos de obras con el Gobierno Regional Amazonas, de acuerdo a lo establecido en su contrato, cuando sea que sea el fin de proceso de selección, deberán acreditar el no adeudo a los trabajadores, con las planillas de autos y salarios, boletas de pago de remuneraciones, así como con los formularios de pagos efectuados por concepto de leyes sociales, como Seguro de salud, seguro de vida, pago de derechos previsionales a la OHP o AFP, y liquidación de beneficios sociales.
- **Quinto.- ESTABLECER** que en las obras que se ejecuten bajo cualquier modalidad en el ámbito regional, se adhiera estrictamente a la Tabla Salarial de Construcción Civil vigente, aprobada por organismos autorizados de nivel nacional o regional, según corresponda, respetando principios de una justa y adecuada compensación por trabajos efectivamente realizados, que debe primar en toda relación laboral o contractual.
- Los aspectos de carácter laboral y pago de aportaciones sociales, de acuerdo a las normas de construcción civil vigente, es responsabilidad exclusiva del ejecutor de obra, para lo cual deberá darse cumplimiento al Artículo Cuatro de la Ordenanza Regional N° 305-2012-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS.

10. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

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

- El Supervisor de obra será responsable de la calidad de los servicios que presta, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con buena 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, deducidos, informes mensuales, liquidación de obra y otros, en los



plazos y condiciones fijadas en los documentos contractuales y en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en caso de exceder los plazos será excluida responsabilidad del Supervisor, por el incumplimiento de plazos como: Mayores gastos generales, liquidaciones, etc.

- Es responsabilidad del Supervisor de obra, como parte del cumplimiento de los programas de avance de obra y elegir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como elegir el fin cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral. Asimismo, deberá vigilar que la selección de trabajo cumpla con lo requerido por la Entidad y las exigencias complementarias.
- El supervisor de obra deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas firmas del contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con quince (15) días de anticipación.
- Es responsabilidad del supervisor remitir a la Entidad la opinión sobre la necesidad de elaborar el Expediente Técnico de prestaciones adicionales de obra, de ser necesario, luego de haberse elaborado el Expediente Técnico de la prestación adicional el supervisor 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 acudir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, solo será de cargo del Supervisor de obra, descontándose de sus pagos. El Supervisor de obra no tendrá derecho a devolución de sus servicios que tengan por origen de lo señalado en este numeral.
- El Supervisor de obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, el correspondiente, debiendo relacionar tanto en las valoraciones como en los ajustes de los montos de las Carteras Finanzas.
- El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del contrato que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (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 otorgar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera implique 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 las entregas y pruebas de control efectuadas por el 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 indicará sanciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- Es responsabilidad del SUPERVISOR emitir las valoraciones de acuerdo al avance real de la Obra, evitando prohibido efectuar sobre-valoraciones o montos proyectados no ejecutados en el periodo.
- El supervisor deberá elaborar un plan de trabajo desde el inicio de obra hasta la liquidación del contrato de obra, que debe ser concordante con el cronograma de la permanencia del personal y equipos de la Supervisión y el cronograma de ejecución de obra, en conformidad con la propuesta técnica.
- El supervisor es responsable de elaborar los métodos 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 métodos deberán formar parte del acta de recepción de obra.
- El supervisor es responsable de verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente conforme a los planos, especificaciones técnicas y la documentación que 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 los visitantes a obra.



- La supervisión revisará la Liquidación de Contrato de Obra presentada por el ejecutor y envía el Informe de Liquidación correspondiente, haciendo las recomendaciones pertinentes, en base en la cual la Entidad emite el acto administrativo que corresponde. El Expediente de Liquidación de Contrato de Obra archiva, que ingresa al Gobierno Regional Amazonas, deberá contar con el visto bueno en todos sus pliegos por parte del Jefe de Supervisión.
- Para la Liquidación del Contrato de Supervisión, deberá seguir de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. PROCEDIMIENTO DEL CONTROL DE LA SUPERVISIÓN

- La supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, vigentes, las Normas Técnicas de Control de la Contratación General de la República y otras Normas, Reglamentos, que están actualizados 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 contractado, el cumplimiento de esta obligación será causal de resultado de contrato. De no haber cambios en el Expediente Técnico durante la ejecución de la obra deberá suscribir el acta de avance y legamiento, y tramitar la aprobación de los cambios para que sea aprobado por el Gobierno Regional Amazonas, oportunamente de manera que no retase 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 materiales, concretas y mano de obra, en los ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- Elaborar y poner en conocimiento de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones los informes sustantivos sobre el progreso de la obra, actualizando de programa de obra y otros, de tal manera que permitan a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones que corresponden dentro de los plazos que establecen las Normas Vigentes, debiendo tener en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Evaluar y promover sobre ampliaciones de plazo y Prestaciones Adicionales, siendo responsable de su ejecución si no se cuenta con la autorización escrita del GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS, sobre su autorización o desautorización, debiendo centrarse estrictamente a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, la Directiva de la Contratación General De La República (DIRECTIVA N° 018-2020-CONORP).
- 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 recibir 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. Consecuentemente, el Responsable entregará los planos finales actualizados y finalmente la declaratoria de obra, con lo que se cierra el expediente.
- Debe brindar las facilidades requeridas por las acciones de monitoreo de funcionamiento del Gobierno Regional Amazonas.
- Queda estrictamente prohibido recomendar que se usen servicios o adquisiciones o determinaciones provechosas o beneficiando a tercero.

12. REQUISITOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ EL CONSULTOR

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

Página 10 de 23



- El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones en conformidad con el desglose de los gastos generales de la supervisión.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentales de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto.
- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá estar de acuerdo al Cuadro de Participación en conformidad con el desglose 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 estrictamente indicado. Debiendo considerarse el examen trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique 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 observar 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, uniformes.

13. REQUISITOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

- Entregar el Expediente Técnico de Obra completa, en caso este haya sido modificado, con copia de la autorización de cambios y observaciones.
- Copia de la oferta del contratista ejecutor de la obra.

14. CONFIDENCIALIDAD

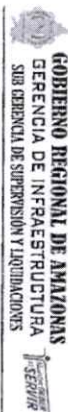
- El consultor de obra se encuentra obligado a no difundir información relevante que surja durante la ejecución de la obra y/o información proporcionada por la entidad, así mismo toda difusión de información deberá ser aprobada por la Entidad de forma escrita.

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 cumplimiento, de ser el caso.
- El **Coordinador de obra** realizará visitas programadas a la obra, para el cual el Supervisor deberá acudir en el cuadro de obra sobre su visita, así como las recomendaciones, observaciones y/o correcciones.
- El **Coordinador de obra** representa al Gobierno Regional Amazonas encargándose de la administración del contrato de ejecución de obra y del contrato de supervisión.
- El **Coordinador de obra** está facultado para firmar un Acta de Inspección de obra con las actuaciones relevantes.

¹ En concordancia con lo establecido en el literal d, del artículo 176.3 del RLC.

Página 11 de 23



en obra,

En caso de que el contratista o supervisor de obra, no sea en alguno de los sujetos de aplicación de penalidad, el **Coordinador de obra** informará a la Entidad y está facultado para aplicar la penalidad en la liquidación del periodo y/o en la adjudicación.

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

16. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.

El Poder/Organismo deberá consignar una dirección para efectos de notificación durante la ejecución del contrato en la ciudad de Chachapoyas, región Amazonas, para efectos de validar de manera rápida y eficiente las notificaciones que se deriven de la ejecución del contrato.

Corralaje toma validez de comunicación a que el GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS efectúe a través de correo electrónico, para lo cual se utilizará la dirección electrónica indicada por el Poder/Organismo. El correo electrónico por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del Poder/Organismo no será obligatoria, no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación a través del modo indicado computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El poder es responsable de mantener activo y en funcionamiento la dirección física y electrónica consignada en su oferta y en el contrato, asimismo de conformidad con el artículo 49° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente contrato, de dirección electrónica, sólo será posible al GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS si ha sido puesto en su conocimiento de manera irrevocable.

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.

Cualquiera de las partes tiene el deber de resolver las controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Arbitraje 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 226 del Reglamento de la Ley de Conciliadores del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llega a un acuerdo entre ambas partes o se llega a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato sólo 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 ESPECÍFICAS:

18.1 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RUP en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de **Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines- Categoría C**

18.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

de acuerdo a la Ley de

Página 12 de 23



De conformidad con el numeral 45.5 del artículo 46 del Reglamento, se establece lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorcios es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 20%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

19. PENALIDADES

En concordancia con lo señalado en el artículo 16° 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, y 20% de supervisión. Si la penalidad supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver en arbitraje, en concordancia con el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

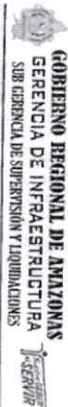
La penalidad por mora se calcula en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. OTRAS PENALIDADES

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

N°	Sujetos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal contratado presente menor 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.	0.5 UIT por cada día de atraso del personal en el plazo previsto.	Según informe del coordinador de obra a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de otorgar la prestación con el personal señalado o debidamente autorizado.	0.5 UIT por cada día de atraso del personal.	Según informe del coordinador de obra a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
3	Si como consecuencia de verificar el cumplimiento u operatividad de la infraestructura construida y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra concluida.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no actualice las consultas o las actualice fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	1 UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del COORDINADOR DE OBRA.
5	No presentar el informe diagnóstico y el informe de inicio de obra, en el plazo máximo de seis (7) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra.	0.25 UIT por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del coordinador de obra a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

Página 13 de 23



6	No presentar el cronograma de participación de los profesionales y técnicos de la oficina técnica de acuerdo al cronograma establecido en la estructura de costos de supervisión de ejecución de obra, en un plazo máximo de cinco (05) días de aprobada la programación de obra, actualizada a la fecha de inicio de obra.	0.25 UIT por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
7	No presentar la revisión del Plan de manejo ambiental y plan de seguridad en el trabajo, dentro de plazo máximo de cinco (5) días calendario de presentados por el contratista ejecutor de obra.	0.25 UIT por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
8	En caso de que los profesionales del plan de obra de supervisión no presentaran en obra de acuerdo al cronograma de participación y de acuerdo al calendario de participación de personal, un haber justificado su asistencia.	0.25 UIT por cada día de ausentía del personal clave.	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
9	Por demora en la presentación de informes de valoraciones (de obra íntegra), de obras adicionales de mayores gastos generales, informes mensuales, informes de opinión de ampliación de plazo, informes finales y prestaciones adicionales de obra, informe final, informe de liquidación, turnados como referencia de las plazas establecidos en el RLCES y/o en las presentes condiciones de referencia. Se incluyen además en este rubro, la demora en la presentación de cronogramas actualizados por ampliación de plazo, calendario actualizado de avances de obra, demora en la actualización de consultas que no requieran la opinión del proyectista, demora en emitir consultas a la entidad que requieran la opinión del proyectista.	0.25 UIT por cada día de demora o retraso en la presentación.	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
10	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produce un pago indebido o que se genere alguna obligación como el pago de costos directos y gastos generales variables, indirectos 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 y obra.	100% costo.	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
11	No ejecutar en forma independiente los controles de obra, 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 obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
12	Si el supervisor incumple con la evaluación permanente y el desempeño de la administración de riesgos, arrojando los resultados en el cuaderno de obra, cuando merca, con periodicidad mensual, precisando sus efectos y los riesgos detectados o no cumplidos, según artículo 192 del RLCES.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
13	Si el supervisor no presenta los planes post construcción, métodos finales, ensayos de control de	0.25 UIT por cada día de demora o retraso en la	Según informe del coordinador de obra de la

Página 14 de 23



14	No colocar en su domicilio para efectos de notificación un letrero visible de su mayor edad y el número del domicilio.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato original.	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
15	No informar las penalidades aplicables a contratistas.	0.25 UIT por penalidad no informada.	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

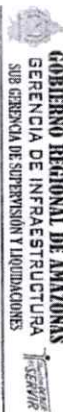


21. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN

(cada expediente deberá ser presentado en forma independiente y por separado)
Los expedientes que deberá presentar y/o remitir a Supervisión de Obra se realizará en forma independiente, de acuerdo a los literales A, B y C como se detalla:

- A. INFORME MENSUAL DE OBRA ELABORADO POR EL SUPERVISOR (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS)**
1. Índice.
 2. Ficha 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 respalde la validación, las fotografías deben ser impresas o resultadas en un laboratorio fotográfico.
 5. Original de pruebas de control de calidad del mes.
 6. Copias de cuaderno de obra del mes, el cual debe ser legible, el cuaderno de obra deberá estar visado en cada una de las páginas por residente y por supervisor.
 7. Problemas, controversias y propuestas de solución.
 8. Informe sobre avances físico de obra.

Página 15 de 23



9. Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de obra.
10. Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de supervisión.
11. Informe técnico de profesionales del panel clave incluyendo pruebas, ensayos, fotografías de pertenencia y trabajos ejecutados.
12. Copia del informe en formato digital escaneado.
13. Tamaño de texto debe ser como mínimo de 11 puntos.
14. Curva S de valoración del mes.

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

1. Solicitud de pago firmada por el representante legal del contratista de obra.
2. Índice.
3. Factura del contratista.
4. Fecha técnica de la obra.
5. Resumen de valorizaciones pagadas.
6. Informe del Residente de Obra.
7. Planillas de metrados que respalden la valoración.
8. Resumen de la valoración del mes.
9. Valorización de obra del mes.
10. Copia del Calendario Actualizado de Obra (Actualizar CAO).
11. Curva "S".
12. Copia de la(s) firmado(s) por el profesional del expediente técnico.
13. Índices actualizados de precios, publicados en el diario oficial El Peruano.
14. Cálculo de reajustes.
15. Acreditaciones y deducciones (De corresponder).
- 15.1. Acreditación directa (De corresponder).
- 15.2. Acreditación de materiales (De corresponder).
16. Certificado de habilidad del personal profesional clave.
17. Copia del contrato de ejecución de obra.
18. Copia del contrato de supervisión (de ser el caso).
19. Copia de documento que autoriza cambio del personal profesional clave (de ser el caso).
20. Impresión del cuaderno de obra digital del mes de valoración. En el cuaderno de obra debe consignarse la participación de los especialistas en la ejecución de las partidas que corresponden a su asistencia.
21. Relación de extracción de muestras efectuadas en obra.
22. Original de los resultados de ensayos y/o controles de calidad.
23. Panel fotográfico del proceso constructivo de mes, que muestre y muestre la valoración de obra y trabajos realizados en el mes, las fotografías deben ser impresas a colores con la mayor nitidez de producción en papel fotográfico.
24. Copia de los pagos de obligaciones del contratista.
- 24.1. Copia de pago efectuado de CONAFONICER.
- 24.2. Copia de pago de contribución al SENICO.
- 24.3. Copia de Póliza de Seguro Contra Todo Riesgo.
- 24.4. Copia del SCTR de los trabajadores (Pensión y Salud).
- 24.5. Copia de toda obligación que tenga que pagar el contratista.
25. Informe de actividades de mitigación de impacto Ambiental y de Seguridad realizadas durante el mes.
26. Informe de actividades realizadas por los profesionales especialistas de panel clave con firmas y firmas de estos, y su respectivo cronograma de asistencia con un panel fotográfico que sustente las actividades informadas, la no presentación será causal de penalización por ausencia del personal.
27. Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelantos, etc.) de ser el caso.
28. Los informes y las valorizaciones deben tener firma y sello del Residente y Supervisor o Inspector en todas sus páginas, el sello y firmas manuscritas.



29. El tamaño mínimo de texto debe ser de 10 puntos.
30. Copia del informe digitalizado (escaneado) con las firmas de supervisor y residente.
31. Copia del acta de entrega de terreno (incluye en el primer informe por única vez).
32. Copia de los documentos censados a la entidad y al supervisor.
33. Un video de 0.25 hora mínimo, donde se acredite los principales trabajos realizados en el mes.

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

1. Solicitud de pago de la valoración 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 valoración de ejecución de obra del contratista.
5. Fecha 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 valoración de supervisión.
9. Copia del contrato de supervisión.
10. Copia del contrato de otorgado, si es el caso.
11. Copia de actas de control si los hubiere.
12. Copia de cartas fianzas vigentes (de ser aplicable).
13. Certificado de habilidad de los profesionales del panel de supervisión (vigente).
14. Constancia de permanencia de los profesionales del panel técnico de supervisión (de ser el caso).
15. Cuadro de valoración de avance mensual.

D. DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE RECEPCION DE OBRA.

- Solicitud 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.
- Metrados finales ejecutados.
- Planos finales post construcción.
- Panel fotográfico de la obra concluida.

E. LIQUIDACION DE CONTRATO DE SUPERVISION DE OBRA.

El supervisor deberá presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión conteniendo la 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 CONAFONICER y al SENICO, que acredite cumplimiento de pagos y contribución.

DE LA SUPERVISION DE LA OBRA

1. Fecha de identificación de la obra
2. Liquidación Financiera
 - Cálculo de los "C" de reajuste mensual del contrato principal
 - Cálculo de los "V" de reajuste mensual de prestaciones adicionales de supervisión (si hubiere)
 - Índice general de precios al consumidor a nivel nacional
 - Recibo de valorizaciones de contrato principal
 - Recibo de valorizaciones de prestaciones adicionales de supervisión (si hubiere)
 - Resumen de reajustes pagados



- Memo del contrato vigente final
 - Valorizaciones pagadas
 - Liquidación del contrato de Obra
 - Anexo N° 01 - Resumen de liquidación final de consultoría
- Panel fotográfico
 - Copia de la Resolución de aprobación de la liquidación de la ejecución de la obra
 - Copias de valorizaciones tramitadas
 - Copias de Facturas Emitidas
 - Copias de Comprobantes de Pago
 - Copias de cartas fianzas (si hubiere)
 - Copias de las RUP de los Contratistas integrantes del Consorcio
 - Copias del Acta de Cierre/Entrega de la Obra
 - Copias del contrato de Consorcio (si hubiere)
 - Copias Legalizadas del Contrato de Obra
 - Copias Legalizadas del Acta de entrega de terreno
 - Copias Legalizadas del Acta de Verificación (si hubiere)
 - Copias Legalizadas del Acta de Recepción de obra
 - Copias de Resoluciones de Ampliaciones de Plazo y prestaciones adicionales (si hubiere)
 - Copias de actas de paralización y reinicio de obra (si hubiere)
 - Copias de documentos enviados y recibidos (Ampliaciones de Plazo, Adicionales de obra, (si hubiere)
 - Copias de Cuaderno de Obra
 - Presentar copia de los certificados de no afecto de CONAFOP/SER y al SENCCO, que acredite cumplimiento de pagos.

22. FORMA DE PAGO



La entidad realizará el pago de la contraprestación prestada a favor del contratista, en días hábiles, por el sistema de TRANSFERENCIAS para el pago de la obra 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 que el Supervisor empiece a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, sino 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 supervisión de la obra.

23. 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.

24. REALISTE DEL PAGO

Las valorizaciones mensuales del servicio, estarán sujetas a requisitos 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:

Fórmula 13.4 23



$K = \text{Factor de Realizaje } (K = \frac{V}{V_0})$
 $Sr = \text{Índice general de precios al consumidor a nivel nacional al mes de reajuste.}$
 $So = \text{Índice de precios al consumidor al mes del valor referencial.}$
 $V = \text{Monto Valorizado del periodo}$

25. EXIGENCIAS MINIMAS EN EL USO DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD:
(Norma G.009)

- Casco de protección
- Anteojos de seguridad
- Protecciones auditivas
- Zapatos de seguridad
- Guantes de cuero
- Respirador de polvo o vapores orgánicos (según sea el caso)
- Chaleco reflectivo
- Botiquines de primeros auxilios

26. REQUISITOS DEL PERSONAL NO CLAVE

El perfil del personal profesional clave para la supervisión de la obra para el procesamiento de información, tiene los siguientes requisitos:

FORMACIÓN ACADÉMICA			
Cargo	Cantidad	Título profesional	
Asistente de Supervisor de obra	01	Ingeniero civil o Arquitecto	

***Se presentará su documentación del profesional al momento de la firma del contrato.

27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
El perfil del personal profesional clave para la supervisión de la obra para el procesamiento de información, tiene los siguientes requisitos:	
FORMACIÓN ACADÉMICA	

Fórmula 13.4 24

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

Categoría	Grado	Unidad	Título profesional
Supervisor de obra	1	Ingeniero civil o arquitecto	Ingeniero civil o arquitecto
Especialista En Seguridad, Salud y Medio Ambiente	1	Ingeniero de higiene y seguridad industrial o ingeniero ambiental o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero sanitario o ingeniero civil o ingeniero ambiental	Ingeniero de higiene y seguridad industrial o ingeniero ambiental o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero sanitario o ingeniero civil o ingeniero ambiental
Arquitecto	1	Arquitecto	Arquitecto
Ingeniero en costos y presupuestos	1	Ingeniero Civil	Ingeniero Civil
Ingeniero estructural	1	Ingeniero Civil y Ingeniero Sanitario	Ingeniero Civil y Ingeniero Sanitario
Ingeniero sanitario	1	Ingeniero Epidemiológico y Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Médico Electrónico y/o Ingeniero electrónico	Ingeniero Epidemiológico y Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Médico Electrónico y/o Ingeniero electrónico
Ingeniero electromecánico	1	Ingeniero de telecomunicaciones y/o Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero de sistemas y computo	Ingeniero de telecomunicaciones y/o Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero de sistemas y computo
Ingeniero en comunicaciones	1	Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero industrial y/o Ingeniero electrónico y/o Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero de sistemas y computo	Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero industrial y/o Ingeniero electrónico y/o Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero de sistemas y computo
Especialista en equipamiento biomédico	1	Electrónico y/o Médico Quirúrgico y/o Ing. Electrónico	Electrónico y/o Médico Quirúrgico y/o Ing. Electrónico

Acreditación:
De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 45 y el literal c) del numeral 130.1 y el artículo 139 del Reglamento estatutario de calificación se acredita para la suscripción del cambio.

Importante

De conformidad con el artículo 166 del Reglamento, el supervisor debe cumplir con las mismas obligaciones profesionales establecidas para el asistente técnico. Asimismo, el jefe del proyecto para la implementación del experimento técnico debe cumplir con las obligaciones exigidas en el artículo 168 del Reglamento.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

El la experiencia del plantel profesional clave para la supervisión de la obra para el proyecto es de selección, tiene los siguientes requisitos:

Nº	Cargo o rol del plantel profesional clave	Tiempo de experiencia	Cronograma de la experiencia	Competencias desempeñadas
1	Inspector Superior de Dera	24 meses	Desde la creación	Realización de obra y/o supervisión de obra y/o recepción de obra
2	Especialista En Seguridad, Salud y Medio Ambiente	12 meses	Desde la creación	Supervisión de seguridad y/o de obra de Seguridad en obra y/o Recepción de obra concluida y/o responsabilidad de coordinación y/o coordinador En seguridad de obra y/o Especialista en Seguridad y medio ambiente y/o Especialista en seguridad y/o de coordinación y/o Especialista de seguridad y/o Responsables de seguridad y/o de obra de Supervisor de seguridad, salud y medio ambiente y/o Especialista en medio ambiente y/o Especialista en seguridad y/o supervisor de seguridad y/o de seguridad, salud y medio ambiente y/o de obra de
En caso de	En caso de	En caso de	En caso de	En caso de

² Implementado por la absolución de la Observación N° 31, realizada por el participante LÓPEZ NIQUEN.

STEPHEN NICK

* Implementado por la absolución de la consulta N° 18, realizado por el participante ALBASTRON S.A.C.

12-02-2004

1002

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

[illegible]

⁵ Implementado por la absolución de la consulta N° 15, realizado por el participante ALBAASTRO S.A.C.

* Implementado por la absolución de la consulta N° 15, realizado por el participante ALBAFATRO S.A.C.

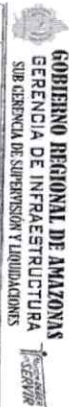
^a Implementado por la absolución de la consulta N° 15, realizado por el participante ALBASTRO S.A.C.

³ Implementado por la absolución de la consulta N° 16, realizado por el participante ALABASTRO S.A.C.

¹¹ implementado por la absolución de la consulta N° 18, realizado por el participante ALBASTRO S.A.

Pages: _____

Página 21 de 23



Acreditación:
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante:
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir al menos con la experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

REQUISITOS	
ITEM	EQUIPO
1	Equipo de cómputo
2	Impresora Multifuncional
	CANTIDAD
	01

Acreditación:
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Resumen:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obras 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.

Definición de obras similares: Se considera supervisión en obras similares a las siguientes: supervisión de obras en: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remediación y/o Mejoramiento y/o Demolición y/o Renovación y/o Ampliación y/o Creación y/o Nueva y/o Sustitución y/o Asesoración o la construcción de éstas en la Ejecución de Infraestructura Educativa en General pública y/o privada; instalaciones educativas infantiles, primarias y secundarias; institutos tecnológicos; institutos pedagógicos; universidades; y/o Establecimientos de Salud; hospitales y/o centros de salud y/o centros médicos; y/o puestos de salud y/o establecimientos de salud de primer nivel de atención; y/o centros paramédicos; y/o complejos deportivos y/o bancos y/o centros semi-salud y/o edificios de viviendas y/o edificios comerciales y/o edificios residenciales; y/o

Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, recibo de cobro de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite o abone o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe

la implementado por la absolución de la consulta N° 21, realizado por el participante ALABASTRO S.A.C. la Suprimido por la absolución de la observación N° 32 realizada por el participante LÓPEZ RIQUEEN STEPHEN NICK



Acreditación:
Las contrataciones correspondientes a dicha contratación de la contratación, se acreditará que los comprobantes, acordar las contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia acumulada en concurso, debe presentarse la propuesta de concurso o el contrato de concurso del cual se desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asuman en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centra al método descrito en la Directiva Participación de proveedores en Concurso en las Contrataciones del Estado, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de concurso o del contrato de concurso. En caso que en dichos documentos no se consignó el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el acta experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o sus representantes por organización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una (re)partición societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre acreditado en moneda extranjera, deberá ser el equivalente en moneda local, de acuerdo a la tasa de cambio del día de la emisión de la oferta, o la cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

El postor de la experiencia debe acreditar la experiencia presentando por el postor una copia de la documentación que acredite la experiencia, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de 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 o observación correspondiente presentada al supervisor de la licitación del postor, se ha acordado la modificación de la oferta o la adjudicación que afecte el requisito de calificación, el postor debe presentar la documentación que acredite la experiencia, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

El cumplimiento de las Disposiciones de la Ley de Contratación de los Servicios Públicos, en el caso de la adjudicación de la obra, el postor debe presentar la documentación que acredite la experiencia, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cumplen con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que solo se acreditará documental y no mediante declaración jurada.

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 7.2.3 del artículo 7.2 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se debe 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.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
Acreditación:		
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁶ .		
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.		
M >= 2 veces el valor referencial: 70 puntos		
M >= 1.8 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 60 puntos		
M > 1.5 veces el valor referencial y < 1.8 veces el valor referencial: 50 puntos		
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		
1. Los procesos en las actividades de la supervisión de obra. Se desarrollará, conforme a las pautas siguientes:		

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none">- Descripción de la zona del proyecto, mínimo el: clima, periodo de estiaje, temporada de lluvias, accesibilidad, suelos, topografía.- Descripción de los informes de supervisión adjuntando su estructura de Desglose de Trabajo a presentar de acuerdo a los términos de referencia; durante y posterior al término de la obra.- Descripción de las actividades previo al inicio de la ejecución de obra en armonía con el desarrollo del plan de trabajo.- Descripción de las actividades de gestión de riesgos en la ejecución de obra, en función al plan de trabajo. - Descripción de al menos cinco riesgos no contemplados en el expediente técnico de la obra que podrán presentarse en la ejecución de la obra.2. Procedimientos en las actividades de control de Seguridad y Salud ocupacional. Se desarrollará siguiendo las pautas siguientes:<ul style="list-style-type: none">- Matriz de probabilidad e impacto según la guía PMBOK de riesgos en el control de seguridad y salud en el trabajo.- Descripción de las actividades de control de seguridad propuestas en función al desarrollo del plan de trabajo.- Relación y/o listado, diagramas GANTT y CPM, y estructura de Desglose de Trabajo de las actividades de manejo de residuos sólidos.- Medidas de control de incidentes y accidentes de trabajo.- Control de entrega de EPP de trabajadores del ejecutor de obra y charlas de seguridad.3. Aseguramiento de calidad del servicio de supervisión. Y de la ejecución de obra. Se desarrollará siguiendo las pautas siguientes:<ul style="list-style-type: none">- Procedimiento de actuación en el control de metrados ejecutados para las valorizaciones mensuales de avance de obra.- Describir los criterios de calidad del servicio: administración, control, de no conformidad, de gestión de calidad y de gestión de recursos.4. Mitigación de Impacto Ambiental. Según las pautas siguientes:<ul style="list-style-type: none">- Descripción de la normativa ambiental vigente y/o acorde a los términos de Referencia.- Descripción de las actividades de control de medio ambiente propuestas a desarrollar en función al plan de trabajo.- Detalle de acciones de monitoreo a la calidad ambiental del aire y del ruido.5. Plan de trabajo. Se desarrollará siguiendo las pautas siguientes:<ul style="list-style-type: none">- Relación de las etapas del servicio acorde al objeto de la convocatoria, con precisión de sus duraciones en función a los términos de referencia.- Relación de actividades propuestas a desarrollar previo al inicio, durante y posterior a la ejecución de obra.- Estructura del Desglose de Trabajo hasta nivel de actividades generales (títulos de tareas) a desarrollar en la supervisión a la ejecución de la obra.- Programa GANTT y PERT CPM de las actividades propuestas a desarrollar en las etapas del servicio objeto de la convocatoria.- Relación de recurso personal con indicación de incidencias (%) de participación, relación y plazo de participación de los recursos humanos, adjuntando programa en diagramas Gantt CPM de utilización de recursos (personal y equipos) en las etapas del servicio objeto de la convocatoria.- Organigrama nominal del personal, funciones del personal teniendo en cuenta su participación en el servicio objeto de la convocatoria.- Matriz de participación y de asignación de responsabilidades del personal en el cumplimiento de las actividades a desarrollar en las etapas objeto de la convocatoria.El desarrollo de este numeral corresponderá al plan de trabajo que refieren a los numerales precedentes del presente contenido a	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>desarrollarse. Además, deberá guardar orden, concordancia con la cronología del servicio en el tiempo, congruencia entre sí, y coherencia con el desarrollo de toda la metodología.</p> <p>6. Gestión de la calidad del proyecto mediante la metodología del PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI): desarrollar como mínimo lo siguiente: Definición, conceptos y criterios de la metodología de gestión del valor ganado (GVG) O EARNED VALUE MANAGEMENT (EVM). - Con los datos del presupuesto de la obra, realizar el control del proyecto mediante la metodología de Gestión del Valor Ganado (GVG) y presentar como mínimo los gráficos de: - costo real, - valor planeado, - valor ganado, - costo estimado de completitud. - Describir los procesos de gestión de los costos del proyecto según la guía PMBOK: planificar la gestión de los costos, estimar los costos, determinar el presupuesto, controlar los costos. Presentar en cada proceso gráfico de entradas, herramientas y técnicas y salidas y flujoograma, respectivamente.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁷

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

Importante

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

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O}$ <p>Donde: Pi = Oferta Om = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i PMP = 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° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, 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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO
El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta 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, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:
"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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 puede ser reclamada por la Entidad por siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES
SI EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

contrato. LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

OTRAS PENALIDADES			
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 íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	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 ausente fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	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.
5	No presentar el informe diagnóstico y el informe de inicio de obra, en el plazo máximo de siete (7) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra.	0.25 UIT por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
6	No presentar el cronograma de participación de los profesionales y recursos de la oferta técnica, de acuerdo	0.25 UIT por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra de la

	al coeficiente establecido en la estructura de costos de supervisión del expediente técnico, en un plazo máximo de cinco (5) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra.		Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
7	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.	0.25 UIT, por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
8	En caso de que los profesionales del plantel clave de supervisión no permanezcan en obra de acuerdo al coeficiente de participación y de acuerdo al calendario de participación del personal, sin haber justificado su ausencia.	0.25 UIT, por cada día de ausencia del personal clave	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
9	Por demora en la presentación de informes de valoraciones (de obra principal, de obras 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 los plazos establecidos en el RLCE, y/o en los presentes términos de referencia. Se incluyen además en ese rubro, la demora en la presentación de cronogramas actualizados por ampliación de plazo, calendario acelerado de avance de obra, demora en la absolución de consultas que no requieran la opinión del proyectista, demora en derivar consultas a la entidad que requieran la opinión del proyectista.	0.25 UIT por cada día de demora o retraso en la presentación.	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
10	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 directo 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 de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
11	No ejecutar en forma independiente los controles de obra, 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 obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
12	Si el supervisor incumple con la evaluación permanente y el desarrollo de la administración de riesgos, anulando los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos, según artículo 192 del RLCE.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

13	Si el supervisor no presenta los planos post construcción, metrados finales, ensayos de control de calidad y protocolo de pruebas, presentados previamente por el contratista ejecutor de obra. 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.	0,25 UIT por cada día de demora o retraso en la presentación.	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
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 obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
15	No informar las penalidades aplicables al contratista ejecutor de la obra.	0,25 UIT por penalidad no informada.	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales²¹.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
		Tipo y número del procedimiento de selección	
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
	Descripción del objeto del contrato		
	Fecha de suscripción del contrato		
	Montó 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	

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

5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
		Ubicación de la obra	
		Número de adicionales de obra	
		Montó total de los adicionales	
		Número de deductivos	
		Montó total de los deductivos	
		Montó total de la obra	

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecop.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	
7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE		

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-GRACS-1 PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²	Si		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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-línea-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 143.4 del artículo 143 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-GRACS-1 PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Datos del consorcio 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³	Si		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴	Si		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorcio ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵	Si		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

23 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-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 143.4 del artículo 143 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

24 Ibidem.

25 Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-GRAC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-GRACS-1 PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-GRACS-1 PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-GRACs-1 PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consignado 1		Consignado 2	
Nombres, apellidos y firma del Consignado 1		Nombres, apellidos y firma del Consignado 2	
o de su Representante Legal		o de su Representante Legal	
Tipo y N° de Documento de Identidad		Tipo y N° de Documento de Identidad	

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-GRACS-1 PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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]."

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-GRAC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² 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

Quando 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.

³² 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 "empresas" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-GRAC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O/ CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O/ FECHA DE SER EL CASO ³⁴	FECHA DE LA EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTAS ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1									
2									
3									

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, o la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, diligenciar el dicho experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue tramitada por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017-DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 070-2017-DTN "... en una operación de reorganización societaria, la experiencia de la matriz puede ser acreditada por la sucursal, siempre que la experiencia se encuentre en un libro de registro público, o en un documento que acredite como suya la experiencia de la sociedad matriz, correspondiente a la línea de negocio tramitada. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia tramitada, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, o la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPA	FECHA DE LA CONFORMIDAD, PROVENIENTE DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA E* DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO ACUMULADO*
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-GRACs-1 PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-GRAC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

GERENCIA GENERAL
REGIONAL



Firmado digitalmente por
BARTHA TANANTA CRISTIAN
JAMER FIR 40370850 hard
Cargo: Presidente
Soy autor del documento
Fecha: 03/08/2024 09:54:20

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Chachapoyas, 03 de Setiembre de 2024

CARTA 000004-2024-G.R.AMAZONAS/CSCP02-2024

Señor:

ALVARO CELIS MARTOS
SUB GERENTE

Presente.-

Asunto : REMITO FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES.

Referencia : CONCURSO PUBLICO N°02-2024-GRA/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo hacer de su conocimiento que de acuerdo al cronograma establecido en el SEACE, se han recepcionado consultas y observaciones al procedimiento de selección CONCURSO PUBLICO N°02-2024-GRA/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA, cuyo objeto de convocatoria es CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION MEJORAMIENTO DEL PUESTO DE SALUD CATEGORIA 1 2 ROBLEPAMPA DISTRITO DE LONJA GRANDE UTCUBAMBA AMAZONAS

Al respecto, se remite las consultas y observaciones que correspondan absolver como área usuaria, asimismo, cabe precisar si como producto de la absolución genera alguna modificación a los términos de referencia, deberá remitir adjunto a la absolución de las consultas y observaciones sus términos de referencia actualizados y/o modificados.

Agradeceré remitir lo solicitado en el menor plazo posible.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Documento firmado digitalmente
CRISTIAN JAVIER BARTHA TANANTA
PRESIDENTE
000721 - COMITE DE SELECCION CP 002-2024-GRA-CS

CBT
CC.: cc.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Amazonas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.regionamazonas.gob.pe/verificadoc/inicio> e ingresando la siguiente clave: 3LDDUB :: N° EXPEDIENTE: CSCP02202420240000006