

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Simbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro por 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 o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los 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 Izquierdo: 2,5 cm Derecha: 2,5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el encabezado en general Cursivo: 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 los dos primeros folios 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	Simple
8	Espejado	Anterior: 10 Posterior: 10
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
CONSULTORIA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°37-2024-GRAC/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA  
OBRA: "CONSTRUCCION DE PATIO TALLER, ESPACIO  
EXTERIOR Y ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR;  
ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA; ADEMÁS DE  
OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO SUPERIOR  
PEDAGOGICO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA  
DISTRITO DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA  
CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO AMAZONAS", CON  
CUI: 2629889**

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

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

**DEBER DE COLABORACION**

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 INDECOP, 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 participen 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 INDECOP 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 INDECOP 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 NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

#### CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 1.1. REFERENCIAS

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

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

##### 1.2. CONVOCATORIA

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

##### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 7.2.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos, en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000,00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

*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.*

## CAPITULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

**CAPITULO III  
DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

### SECCIÓN ESPECÍFICA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

BASES INTEGRADAS

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS  
RUC N° : 20479569861  
Domicilio legal : JR. Ortiz Arrieta N°1250-CHACHAPOYAS  
Teléfono: : 041-478131  
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 SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "CONSTRUCCION DE PATIO TALLER, ESPACIO EXTERIOR Y ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR, ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DISTRITO DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO AMAZONAS", CON CUI: 2629889

**1.3. VALOR REFERENCIAL\***

El valor referencial asciende a S/148,003,94 (Ciento cuarenta y ocho mil tres con 94/100 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 julio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/148,003,94 (Ciento cuarenta y ocho mil tres con 94/100 soles)	S/ 133,203,55 (Ciento treinta y tres mil doscientos tres con 55/100 soles)	S/ 162,804,33 (Ciento sesenta y dos mil ochocientos cuatro con 33/100 soles)
<b>Importante</b>		
Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.		

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	Días	1,580,8862222	142,279,76
Liquidación de obra				5,724,18
				148,003,94

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/148,003,94 (Ciento cuarenta y ocho mil tres con 94/100 soles)	S/ 133,203,55 (Ciento treinta y tres mil doscientos tres con 55/100 soles)	S/ 112,884,37 (Ciento doce mil ochocientos ochenta y cuatro con 37/100 soles)	S/ 162,804,33 (Ciento sesenta y dos mil ochocientos cuatro con 33/100 soles)	S/ 137,969,77 (Ciento treinta y siete mil novecientos sesenta y nueve con 77/100 soles)

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2- N°95 el 16 de agosto del 2024.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS ORDINARIOS**

**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**

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 105 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**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/ 10.70 (Diez con 70/100 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° 29411, 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 Sector Público del Año Fiscal 2024.
- ✓ D.L. N° 1071, Decreto legislativo que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ 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° 255
- ✓ Ley N° 27967, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27967, Ley Orgánica de Gobierno Regionales y su Modificación Ley N° 27902.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación mediante D.L. N° 1444.
- ✓ D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliadas y complementarias.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, y sus modificaciones vigentes.
- ✓ Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo N°005-2012-TR.
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Normas de carga, E.020.
- ✓ Norma de diseño Sismorresistente, E.030.
- ✓ Norma de suelos y cimentaciones, E.050.
- ✓ Norma de concreto armado, E.060.
- ✓ Requisitos de Reglamento para Concreto Estructural (ACI 318S-14)
- ✓ Norma de Instalaciones Sanitarias para Edificaciones, (S.010).

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 fecha 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 diluido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

**2.2.1. OFERTA TÉCNICA**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

**A. Documentos para la admisión de la oferta**

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

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

<sup>10</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 2.2 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:

$$PTPI = c_1 PTI + c_2 Pe$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor<sup>1</sup>
- PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor<sup>1</sup>
- Pe = Puntaje por evaluación económica del postor<sup>1</sup>
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0,80
- c<sub>2</sub> = 0,20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1,00

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00 261 - 007479  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>11</sup> : 01826100026100747987

<sup>11</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>13</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación.<sup>13</sup> (Anexo N° 12)
- Estructura de costos de la oferta económica.
- 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- 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.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento: estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalemente 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.

<sup>13</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobemodificall.gob.pe/interoperabilidad/>.

<sup>14</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>15</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>16</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo 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 literalemente 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 cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

**2.7. FORMA DE PAGO**

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

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

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

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

- ❖ Informe del Coordinador de obra de la Sub-Gerencia de Supervisión y Liquidaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ❖ Comprobante de pago.
- ❖ Copia del cargo de presentación del Informe mensual de obra
- ❖ Copia del cargo de presentación de la valorización de ejecución de obra del contratista.
- ❖ Solicitud de pago de la valorización firmado por el representante legal.

- ❖ Ficha técnica del contrato de supervisión.
- ❖ Valorización del servicio de supervisión.
- ❖ Cuadro resumen de pagos de valorización de supervisión.
- ❖ Copia del contrato de supervisión.
- ❖ Copia del contrato de consorcio, si es el caso.
- ❖ Copia de adendas al contrato si los hubiere.
- ❖ Copia del contrato de consorcio, si el caso amerita.
- ❖ Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento).
- ❖ Certificado de habilidad de los profesionales del plantel de supervisión, original y vigente.
- ❖ Constancia de permanencia de los profesionales del plantel técnico de supervisión indicando nombres, fechas, la cual deberá ser emitida por las autoridades de la localidad.
- ❖ Cuadro valorizado de avance mensual.

**2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

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

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

Donde:

K = 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

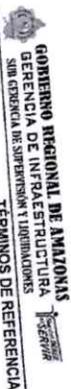
<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/D.TN.

**CAPITULO 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

**BASES INTEGRADAS**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE ICAAR PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA ICAAR - CONSTRUCCION DE PATIO TALLER, ESPACIO EXTERNO Y ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA; ADENAS DE OTROS EN EL(AI) INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DISTRITO DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO AMAZONAS\*, CON CUI: 262388

**1. GENERALIDADES**

**1.1 ENTIDAD CONTRATANTE:**

Razon social : Gobierno Regional Amazonas  
RUC : 2017569981  
Domicilio legal : J. Chif. Arifala 1250 - Chachapoyas - Amazonas

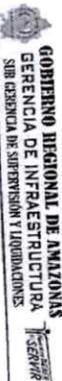
**1.2 FINALIDAD PÚBLICA:**

La supervisión de la obra a ejecutar tiene como finalidad pública cubrir de una adecuada infraestructura de seguridad, funcionalidad, durabilidad, sostenibilidad, estética y económica, para mejorar la calidad educativa de los usuarios en el tiempo, mediante la correcta supervisión del PATIO TALLER, ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR, CONSTRUCCION DE PATIO TALLER, ESPACIO EXTERNO Y ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA; ADENAS DE OTROS EN EL(AI) INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DISTRITO DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO AMAZONAS\*, CON CUI: 262388

**1.3 ANTECEDENTES:**

Con fecha 21 de febrero de 2024, mediante RESOLUCION DE GERENCIA REGIONAL Nº065-2024- GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/SGR, el Gobierno Regional Amazonas, aprueba el Expediente Técnico del Proyecto: "CONSTRUCCION DE PATIO TALLER, ESPACIO EXTERNO Y ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA; ADENAS DE OTROS ACTIVOS EN EL(AI) INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DISTRITO DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO AMAZONAS". CON CUI: 262388, por el monto de inversión de S/ 2.512.629,25 (Dos Millones Cientoventa y Seis mil Seiscientos Cincuenta y Nueve con 25/100 soles) con un plazo de ejecución de 90 días calendario.

Los presentes términos de referencia tienen por finalidad fijar criterios y condiciones para una adecuada supervisión durante la ejecución de obra. En esta sentido, los términos de referencia tienen por objeto el servicio de supervisión e igual tendrán carácter vinculante, por lo tanto, el contratador 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 -OSCE, en el ámbito de Consultor de Obras, especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines - Categoría B como mínimo, 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: "CONSTRUCCION DE PABILLO TALLER, ESPACIO EXTERIOR Y ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR, ADQUISICION DE MOBILIARIO DE ALUMNOS DE OTROS ACTIVOS EN EL(A) INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DISTRITO DE CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO AMAZONAS", CON CUI: 2629889

Nombre del PIP o Inversión	: CONSTRUCCION DE PABILLO TALLER, ESPACIO EXTERIOR Y ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR, ADQUISICION DE MOBILIARIO DE ALUMNOS DE OTROS ACTIVOS EN EL(A) INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DISTRITO DE CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO AMAZONAS*, CON CUI: 2629889
Ubicación	: Localidad : Chachapoyas : Distrito : Chachapoyas : Provincia : Amazonas : Región :
Código Único de Inversiones	: 2629889
Unidad Formuladora (UF)	: UF De La Gerencia Regional De Infraestructura
Situación Expediente Técnico aprobado mediante	: Aprobado Resolución de Sacerca Regional N°03-2024 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS(SICR)
Fecha de aprobación	: 21-02-2024
Actualización de Expediente Técnico aprobado mediante	: ..
Fecha de aprobación	: ..



1.5 MARCO LEGAL:

- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31933, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31934, Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2014.
- ✓ D.L. N° 1071, Decreto Legislativo que reforma el artículo modificado por el Decreto de Urgencia N° 003-2020.
- ✓ D.S. N° 004-2018-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil, Decreto Legislativo N° 393.
- ✓ Ley N° 27808, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.



- ✓ Ley N° 27887, Ley Orgánica de Gobierno Regional y su Modificación Ley N° 27902.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación mediante D.L. N° 144.
- ✓ D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-73-VIC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- ✓ Reglamento de Contratación N° 147-2018-CG.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N° 011-2008-VI-MENSA, y sus modificatorias vigentes.
- ✓ Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo N°025-2012-TR.
- ✓ Directivas de OSCE.
- ✓ Normas de carga, E. 020.
- ✓ Norma de diseño Sismorresistente, E. 030.
- ✓ Norma de suelos y cimentaciones, E. 050.
- ✓ Norma de concreto armado, E. 060.
- ✓ Reglamento de Reglamento para Concreto Estructural (ACI 318S-14)
- ✓ Norma de Inspecciones Sanitarias para Edificaciones, IS. 010.

2. VALOR REFERENCIAL

Será determinado por el CEC de acuerdo con lo dispuesto en el RUCE:

- 34.2. El valor referencial se determina conforme a lo siguiente:
  - (-) 7) En el caso de consulta de datos, el contratista propondrá los componentes o datos, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consulta luego de la interacción con el menor?





3. ESTRUCTURA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE LA CONSULTORÍA

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION

PROYECTO: "CONSTRUCCION DE PATIO TALLER, ESPACIO EXTERIOR Y ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR ; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DISTRITO DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO AMAZONAS", CUI N° 2629889  
CUENTE: GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UBICACION: CHACHAPOYAS - CHACHAPOYAS - AMAZONAS  
FECHA BASE: FEBRERO 2024  
CD: 1265389.91 MONEDA: SOLES



ETAPAS DE LA SUPERVISION	Parcial (MESES)	Determinación del Plazo de la Consultoría de Obra	GASTOS DE SUPERVISIÓN CON IGV
C. GASTOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA	3	3.50	
B. GASTOS DE LIQUIDACION	0.5		
		3.50	TOTAL:

C. GASTOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA

Item	Descripción	Unidad	Cantidad Descripción	Cantidad Unidad	% Part	PU	Parcial
1	GASTOS GENERALES FIJO						
1.1	GASTOS FINANCIEROS						
1.1.1	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO	GLB	1.00	1.00	-		
1.1.2	CARTA DE FIEL CUMPLIMIENTO	GLB	1.00	1.00	-		
1.1.3	COSTO POR EMISION DE POLIZA	GLB	1.00	1.00	-		
1.2	GASTOS ADMINISTRATIVOS						
1.2.1	GASTOS LEGALES	GLB	1.00	1.00	-		
1.2.2	COPIAS DE DOCUMENTOS	GLB	1.00	1.00	-		
1.3	GASTOS DIVERSOS						
1.3.1	ROTURA DE PROJETAS	MES	1.00	15.00	-		

Handwritten signature in blue ink.



1.3.2	DISEÑO DE MEZCLAS CONCRETO F'c=230 KG/CM2 Y 175 KG/CM2	MES	1.00	2.00	-		
1.3.3	VIATICOS	MES	0.00	0.00	-		
2	GASTOS GENERALES VARIABLES						
2.1	PERSONAL PROFESIONAL						
2.1.1	INGENIERO Y/O ARQUITECTO SUPERVISOR DE OBRA	MES	1.00	3.00	100%		
2.1.2	INGENIERO Y/O ARQUITECTO ASISTENTE DE SUPERVISION	MES	1.00	3.00	100%		
2.1.3	INGENIERO EN CALIDAD DE OBRA	MES	1.00	3.00	100%		
2.1.4	INGENIERO AMBIENTAL	MES	1.00	3.00	100%		
2.1.5	INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	3.00	100%		
2.1.6	INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD	MES	1.00	3.00	100%		
2.2	PERSONAL ADMINISTRATIVO						
2.2.1	SECRETARIA	MES	1.00	3.00	100%		
2.3	ALQUILERES Y SERVICIOS						
2.3.1	ALQUILER OFICINA OBRA - SUPERVISION	MES	1.00	3.00	-		
2.3.2	COPIA DE DOCUMENTOS	MES	1.00	3.00	-		
2.3.3	INTERNET	MES	1.00	3.00	-		
2.3.4	ALQUILER DE TAXI	MES	1.00	3.00	-		
2.3.5	UTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	3.00	-		
2.3.6	CASCO DE SEGURIDAD	GLB	1.00	1.00	-		
2.3.7	CHALECO DRYL TIPO REPORTERO SEGÚN MODELO	GLB	1.00	1.00	-		
2.3.8	EXTINTOR DE FUEGO MEDIANO	GLB	1.00	1.00	-		
DESCOMPOSICIÓN DE LOS GASTOS GENERALES							
GASTOS GENERALES FIJOS							
GASTOS GENERALES VARIABLES							
TOTAL GASTOS GENERALES							
UTILIDAD						5%	
SUB TOTAL							
IGV						18%	



TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA

B. GASTOS DE LIQUIDACION							
Item	Descripción	Unidad	Cantidad Descripción	Cantidad Unidad	% Part	PU	Parcial
<b>1 GASTOS GENERALES FIJO</b>							
<b>1.1 GASTOS FINANCIEROS</b>							
1.1.1	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO	GLB	1.00	0.00	-		
1.1.2	COSTO POR EMISION DE POLIZA	GLB	1.00	0.00	-		
<b>2 GASTOS GENERALES VARIABLES</b>							
<b>2.1 PERSONAL AUXILIAR</b>							
2.1.1	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	MES	1.00	0.50	100.0%		
2.1.2	SECRETARIA	MES	1.00	0.50	100.0%		
<b>2.3 ALQUILERES Y SERVICIOS</b>							
2.3.1	IMPRESIONES	MES	1.00	1.00	-		
<b>DESCOMPOSICIÓN DE LOS GASTOS GENERALES</b>							
GASTOS GENERALES FIJOS							
GASTOS GENERALES VARIABLES							
TOTAL GASTOS GENERALES							
UTILIDAD						5%	
SUB TOTAL							
IGV						18%	
<b>TOTAL GASTOS DE LIQUIDACION</b>							



Página 6 de 30

**4. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA**

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

N°	Descripción	Duración (días calendario)
1	Etapas de supervisión de obra	90
2	Liquidación de obra	15
<b>TOTAL</b>		<b>105</b>

**5. SISTEMA DE CONTRATACION**

Esquema mixto 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).

**6. COEFICIENTE DE PARTICIPACION**

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

**7. OBLIGACION CONTRACTUAL**

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

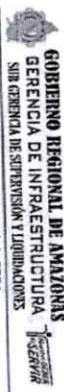
**7.1 Actividades al inicio de la ejecución de la OBRA:**

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

El consultor de Obra a los cinco (05) días de aprobada la programación de Obra actualizada a la fecha de inicio de Obra, o del inicio de la prestación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra, de manera obligatoria presentará un cronograma de participación del personal clave de supervisión 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 coeficiente establecido en el ítem III 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 dadas.



Página 7 de 30



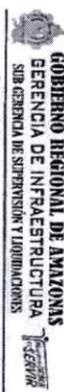
7.2 Actividades durante la ejecución de la OBRA:

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

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

Obligación de la Supervisión:

- El supervisor, antes del inicio de Obra, deberá realizar una detallada inspección del terreno donde se ejecutará la Obra, anotando de existir las discrepancias, correspondencias y controlar a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones a fin de que la Entidad elimine dichos aspectos correctivos oportunamente y dentro del marco legal pertinente; la comunicación del supervisor deberá contener su opinión técnica y las posibles soluciones al problema presentado.
  - En el marco de la Directiva N°109-2020-OSCE/CD Lineamientos para el Uso del Cuaderno de Obra Digital, deberán proporcionar dos direcciones de correo electrónico (una principal y otra alternativa) del supervisor de Obra, proporcionar número de celular del supervisor de Obra.
  - Dentro de los primeros siete (07) días calendario de suscripción del contrato, deberá presentar un Informe de aprobación u observaciones acorde a lo indicado en numeral 175.4 del artículo 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175, el supervisor o inspector dentro de los siete (7) días de suscripción del contrato de Obra, emitirá su conformidad o emitir dichos documentos e informa a la entidad. En caso se encuentren observaciones, las horas de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las debe haber resuelto de conocimiento del contratista, quien dentro de los mismos, "responda a los documentos presentados por éste para la suscripción del contrato de Obra, tales como:
- ✓ Documentos presentados para la suscripción del contrato de OBRA:
- Gaceta de las diligencias de ser el caso, contrato de suscripción de ser el caso, presupuesto detallado del costo de Obra, análisis de gestión generalizada (fijas y variables) justificadas, análisis de costos unitarios correspondiente a su obra económica, calendario de avance de Obra verificadas sustentado en la programación de Obra CPA concordante con el plazo de ejecución de la Obra calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de Obra en concordancia con el calendario de avance de Obra verificado, calendario de utilización de equipos, concordancia con el calendario de avance de Obra verificado, calendario de utilización de equipos.
- El propósito de la revisión de los citados documentos es, de ser el caso, dar solución oportuna a erratas, discrepancias, rectificaciones, errores de dibujo, correcciones y aclaraciones, del cual andará en el momento de Obra las observaciones de mayor importancia y comunicarse a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, a fin de que la Entidad tome las acciones correspondientes en el marco de la normatividad correspondiente; la supervisión, deberá, en base a la revisión efectuada, presentar un Informe diagnóstico con conclusiones y recomendaciones; la misma debe de haberse llegado a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones el plazo indicado; al final de este ítem, cualquier observación posterior a este plazo será de plena responsabilidad del Supervisor.



7.3 Cuaderno de obra:

- Dentro de los primeros siete (07) días calendario de suscripción del contrato de Obra, deberá presentar el Informe técnico de revisión del expediente técnico de Obra del contratista o desde la firma del contrato de suscripción de Obra, lo que ocurra en segunda instancia, se deberá enviar el Informe técnico de revisión del expediente técnico de Obra a la Entidad, con copia al contratista. Este Informe debe incluir la evaluación, pronunciamiento y verificación realizadas como supervisión, indicando las posibles deficiencias, conclusiones y recomendaciones, además se debe adjuntar el acta de inicio de Obra suscrita por el ingeniero residente de Obra y el supervisor de Obra el primer día del cuaderno de Obra y otros datos relevantes de la Obra anotados en una ficha técnica.
  - El cuaderno de obra es uno de los medios eficaces de comunicación escrita en obra, que lo elaboran los representantes autorizados que son el Residente y el Supervisor de Obra en el marco de la Directiva N°109-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital".
  - La supervisión, deberá controlar que el personal clave obligado por el contratista, permanezca en Obra de acuerdo a sus compromisos de participación y de acuerdo a un cronograma de participación que deberá ser evaluado por la supervisión; si se estableciera cualquier falta dicho personal que aplicador de las penalidades contempladas en las bases programadas del proceso de selección y/o en las presentes Bases de referencia y/o el contrato de Obra. De igual forma deberá controlarse que la maquinaria y/o equipo existente en Obra está conforme a lo debido y de acuerdo a lo programado.
  - Mantener una permanente coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, en especial cuando ocurren en Obra incidencias no reguladas que ameritan alguna acción, antes de la firma de decisiones.
  - Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, salvo cuando de fuerza mayor que justifique formalmente por escrito, de no haberse presentado como tal a Obra.
  - Disponer de la realización de controles de calidad de materiales, aditivos de Obra que a su vez permita generar la buena calidad de las obras y que sean de acuerdo a lo requerido por los reglamentos vigentes. El supervisor en lo posible se hará cargo de la toma de muestras y ensayos de laboratorio.
  - El Supervisor realizará personalmente su labor, debido al contrato, en forma continua y permanente durante la ejecución de la Obra, a efectos de registrar un efectivo control de la Obra así como recibir las ocurrencias que pudieran surgir.
- 7.3 Cuaderno de obra:
- El cuaderno de Obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustenta al cuaderno de Obra físico con las características y funcionalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento.
  - En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurren durante la ejecución de la Obra, las ordenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la Obra o el acto de constatación física de la Obra, según corresponda.
  - El acceso y registro en el cuaderno de Obra digital se realiza a través de internet, ingreso a <https://www.gob.amazons.gov.gi>. En ese sentido, el supervisor de Obra tiene la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguran una conectividad constante y adecuada, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 6.3 de la Directiva N° 038-2020-OSCE/CD.
  - El supervisor de Obra está obligado a actualizar en el cuaderno de Obra digital, toda la información que corresponda antes en el cuaderno de Obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento del como lo dispuesto en la Directiva N° 038-2020-OSCE/CD.





El registro de la información en el catastro de Odra digital debe ser efectuado únicamente por partes de usuarios autorizados (supervisor de Odra) de conformidad con la Ley, el Reglamento y la Directiva N° 009-2020-OSCEFCO, así como en los términos y condiciones de uso y los documentos de orientación sobre las funcionalidades de esta herramienta informática que establece el OSCE. La aceptación de los términos y condiciones de uso del catastro de Odra digital es obligatoria para el acceso y manutención con este y supone su estricto cumplimiento.

En concordancia con la tabla directiva, que dispone la obligación de usar el catastro de odra digital para los contratos que deviene 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://portalosip.telcel.com.pe/ocd/ocd.html?l=odra> en la cual se observa que en la localidad de Chachapoyas, ubicada en el Distrito de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas, sí cuenta con acceso a internet, por lo que deberá utilizarse el catastro de odra digital para la ejecución de la obra: "CONSTRUCCION DE PATIO TALLER, ESPACIO EXTERIOR Y ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL ILM INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DISTRITO DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO AMAZONAS", CON CUI: 2623989 así como se muestra en el siguiente reporte gráfico:



En el sentido, la entidad habilita un Cuaderno de Odra en Digital de acuerdo con lo previsto en la Directiva N°009-2020-OSCEFCO.

**8. OTRAS OBLIGACIONES**

El Consultor como parte de sus obligaciones contractuales deberá dar cumplimiento a la ORDENANZA REGIONAL N° 003-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DC de fecha 29 de enero del 2016, correspondiente a las entidades siguientes:

• **Artículo Cuarto, INSTAURAR**, que para el pago de la última vezotización a los contratistas, que cubren contratos de obras con el Gobierno Regional Amazonas, de acuerdo a lo establecido en su contrato, cualquiera que sea el tipo de proceso de selección, deberá acreditar el no adeudo a los trabajadores de las pirámides de sueldos y salarios, bonos de pago de remuneraciones, así como con los beneficiarios de pagos por concepto de leyes sociales, es decir, remuneración, del como seguro y vida, CNP o AFP y liquidación de beneficios sociales.



• **Artículo Quinto, ESTABLECER**, que en las obras que se ejecuten bajo cualquier modalidad en el ámbito Regional se aplique estrictamente la Tabla Suelo de Construcción Civil Vigente aprobada por organismos autorizados del nivel Nacional o Regional según corresponda respetando principios de Una Justicia y adecuada compensación por trabajos efectivamente realizados, que debe primar en toda relación laboral o contractual.

**9. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION**

Es responsabilidad de la Supervisión controlar el cumplimiento de lo establecido en el Expediente Técnico de obra, las programas de avance de obra y exigir al ejecutor que adopte las medidas correctivas necesarias para lograr su cumplimiento, así como elevar la obra conforme a las buenas prácticas de la ingeniería. Asimismo, son obligaciones entre otras y además de lo indicado en los 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 plena 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, verificaciones, adiciones, deducciones, hitos mensuales, liquidación de obra y otros, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales y en la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento, en caso de encontrarse por personas vea su responsabilidad del Supervisor. Para el reconocimiento de gastos como: Mayores gastos generales, indemnizaciones, etc.
- Es responsabilidad del Supervisor de obra controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como elevar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral. Asimismo, deberá vigilar que el contratista de trabajo cumpla con lo requerido por la Entidad y los organismos competentes.
- El supervisor de obra deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fuerza de trabajo, 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 extender 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 o uno de inscribir en mayores gastos por incumplimiento de lo establecido en el contrato anterior, así como de cargo del Supervisor de obra, desautorizada de sus pagos. El Supervisor de obra no tendrá derecho a reducción de sus servicios que tengan por origen de lo señalado en este numeral.
- El Supervisor de obra mantendrá un control permanente sobre los Acciones por Multas y/o sanciones al Contratista, si corresponde, debiendo reflejarlas tanto en las verificaciones como en los cuadros de los montos de las Cartas Fuerzas.
- El plazo máximo en los contratos de consultoría para la supervisión de Odra, la responsabilidad por veces cobradas es de veintidós (22) días, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra, según corresponda (TUO de la Ley, Artículo 40, Responsabilidad del contratista).
- La conformidad de la ejecución de la obra por parte de LA ENTIDAD no exime al contratista a realizar posteriormente por defectos o vicios control. Las discrepancias referidas a defectos o vicios control son susceptibles a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de conformidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato. (Artículo 173. Vicios control, del RLC).
- El Supervisor de obra no tendrá autoridad para anular el Contrato de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar 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 expresa y previa de la Entidad.



- El Supervisor de Obra, será responsable de verificar prestaciones adicionales en una autorización 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 los ensayos y pruebas de control efectuadas por la contratista, verificando que los informes de laboratorio corresponden con los resultados obtenidos.
- 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 contiene la Ley la corresponden para lo cual el Gobierno Regional Amazonas indica acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- La responsabilidad del SUPERVISOR respecto a las autorizaciones de acuerdo al artículo 10 de la Obra, estará prohibido efectuar sobre -autorizaciones o medidas proyectadas no previstas en el contrato.
- 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 más constructivos, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, a los que se tendrán en cuenta el 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 ejecutan estrictamente conforme a los planos, especificaciones técnicas y la documentación que conforman el Expediente Técnico, ejecutando el control y la fiscalización directa de la obra a su cargo.
- El supervisor es responsable de vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en la obra y de las visitas a obra.
- La supervisión mensual la Liquidación de Contrato de Obra presentada por el ejecutor y envía el Informe de Liquidación correspondiente, basando las recomendaciones pertinentes, en base en la cual la Entidad emite el acta administrativo, que corresponde. El Expediente de Liquidación de Contrato de Obra aprobado, que ingresa al Gobierno Regional Amazonas, deberá contar con el visto bueno en todas sus páginas 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.



10. PROCEDIMIENTO DEL CONTROL DE LA SUPERVISION

- La supervisión para el desarrollo de sus funciones, deberá hacer cumplir la normatividad vigente, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, las Normas Técnicas de Control de la Contratación General de la República y otras Normas, Reglamentos, que están actualizadas 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 efectúa en estricta conformidad con el Expediente Técnico contratado, el cumplimiento de esta obligación será causa de resolución de contrato. De requerirse cambios en el Expediente Técnico durante la ejecución, la obra deberá suscribirse de inmediato y legalmente, y pasar a la aprobación de los cambios para que sea aprobado por el Gobierno Regional Amazonas, oportunamente de manera que no retrase la obra y genere Gastos Generales, los cuales serán asumidos por la supervisión de ser el caso.
- La supervisión debe controlar permanentemente la calidad de referencia, concorde y ajuste estructuras ejecutadas 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 sustentados sobre proforma de obra de terracería, varillones, acabillos, aplicación de programas de obras y otros, de tal manera que permitan al Sub Gerente tomar los actos administrativos que corresponden dentro de los plazos que establece la Normativa Vigente, debiendo tener en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Evaluar y pronunciarse sobre ampliaciones de plazo y Prestaciones Adicionales, siendo responsable de autorizar o denegarlas, debiendo certificarlas 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-CO/INFORMA).
  - Cumplir con la entrega de cualquier otro informe que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones requiera con relación al proyecto y/o medida de la supervisión en el plazo acordado entre las partes.
  - Al término de la obra, la Supervisión procederá a solicitar la recepción de la obra. Deberá emitir 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. Compañía que el Residente entregue los planos finales actualizados y firmados por la Gerencia de Obra de ser el caso.
  - Debe brindar las facilidades requeridas por los actores de Monitoreo de Implementación del Gobierno Regional Amazonas.
  - Queda estrictamente prohibido recomendar que se brinde servicios o adquisiciones a determinados proveedores o beneficiarios a su cargo.
11. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR
- El Sponsor deberá contar con la organización necesaria para cumplir estrictamente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
  - El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir estrictamente sus obligaciones en conformidad con el desglose de los gastos generales de la supervisión.
  - Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los Titulos profesionales correspondientes y deberá presentar documentos 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 técnica indicada en el numeral IV de los presentes términos de referencia.
  - El personal técnico-administrativo del Supervisor que trabaje para el Proyecto, será estrictamente indicio. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y feriados no comunes, 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 de personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente el 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, destinando todo el personal estar provisto de implementos de seguridad como casaca, chaleco, botas, guantes, uniforme.





**REQUISITOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD**

- Entrega el Expediente Técnico de Obra completo, en caso esta haya sido modificada con cambio de la ubicación de consultas y observaciones<sup>1</sup>
- Copia de la carta de contratación especor de la obra

**13. CONFERENCIALIDAD**

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

**14. 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 levantamiento, de ser el caso.  
El Coordinador de obra evaluará todas las propuestas de la obra, para el cual el Supervisor deberá emitir el cuadro de obra sobre su visita, así como las recomendaciones, observaciones y/o comentarios.  
El Coordinador de obra representará al Gobierno Regional Amazonas encargándose de la administración del contrato de ejecución de obra y del control de supervisión.  
El Coordinador de obra está facultado para llevar un Acta de Inspección de obra con las observaciones relevantes en obra.  
En caso de que el contratista no supere de obra incura en alguno de los supuestos de suspensión de prestación, el Coordinador de obra informará a la Entidad y está facultado para aplicar la penalidad en la autorización del periodo y/o en la liquidación.

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

**15. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES**

El Poder Contratista deberá consignar una dirección para efectos de notificación durante la ejecución del contrato, y esta deberá cambiarse en un máximo de dos (02) veces, para efectos de verificar se transmita rápida y eficientemente las notificaciones que se deriven de la ejecución del contrato.

Constituye forma válida de comunicación la que el GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS emita a través de correo electrónico, para lo cual se utilizará la dirección electrónica indicada por el Poder Contratista. Efectuada la notificación por correo electrónico, no producirá, no tendrá la notificación debida con antelación a través de cualquier medio electrónico, computarizado los plazos a partir de la primera de las notificaciones electrónicas, sea tipo cualquier modalidad.

<sup>1</sup> En concordancia con lo establecido en el literal d, del artículo 176.1 del RLC.



El poder es responsable de mantener actual y en funcionamiento la dirección física y electrónica consignada en su oferta y en el contrato, asimismo de conformidad con el artículo 40<sup>1</sup> del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente contrato, de dirección electrónica, solo será conforme al GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS si ha sido puesto en su conocimiento de manera ineludible.

**16. 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 derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver definitivamente cualquier disputa del plazo de ejecución previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes firma 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 Licitador arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el número 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**17. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

**17.1 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA:**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el IRIPI en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y otros - Categoría B como mínimo.

**17.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:**

- De conformidad con el numeral 45.5 del artículo 45 del Reglamento, se establece lo siguiente:
- 1) El número máximo de consorcios es de dos (02) integrantes.
  - 2) El porcentaje máximo de participación de cada consorcista 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 40%.

**17.3 DEL PERSONAL CLAVE**

**18.3.1. FORMACION ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESION	CANTIDAD
Ingeniero y/o Arquitecto Supervisor De Obra	Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1
Ingeniero En Calidad De Obra	Título profesional	Ingeniero Civil	1
Ingeniero Ambiental	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental y de Ingeniería Ambiental	1



PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Ingeniero Especialista En Estructuras	Título profesional	Ingeniero Civil	1
Ingeniero Especialista En Seguridad Y Salud	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene Y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad Y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalúrgico	1

**18.22. EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Ingeniero y/o Arquitecto Supervisor De Obra	Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en inspección, y/o supervisor de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o dirección de obra	Otras similitudes	36 meses (computado desde la fecha de inicio del cargo)
Ingeniero Civil De Obra	Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o de calidad o programa de aseguramiento de calidad o programa de calidad o productos de calidad	Otras en general	24 meses (computado desde la fecha de inicio del cargo)
Ingeniero Ambiental	Responsable y/o ingeniero y/o supervisor o jefe o responsable o residente o especialista en estructuras o especialista estructural o la combinación de estas, la inspección o inspección o supervisión de:	Otras en general	24 meses (computado desde la fecha de inicio del cargo)
Ingeniero Especialista En Estructuras	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe o responsable y/o residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales	Otras en general	24 meses (computado desde la fecha de inicio del cargo)

Página 16 de 30



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: creación y/o mejoramiento y/o recuperación y/o ampliación, de infraestructura educativa como primaria y/o secundaria y/o universidad y/o institutos tecnológicos.

**17.4DEL PERSONAL NO CLAVE**

**18.4.1. FORMACION ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE**

PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TITULO	PROFESION	CANTIDAD
Ingeniero y/o Arquitecto Asistente De Supervisión	Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1

**18.4.2. EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE**

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

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

**17.5DEL EQUIPAMIENTO**

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

ITEM	EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Taxi	Und.	01

**17.6DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra (tales 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.

Se considerarán servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: creación y/o mejoramiento y/o recuperación y/o ampliación, de infraestructura educativa como primaria y/o secundaria y/o un nivel de institutos tecnológicos.

**18. PENALIDADES**

En concordancia con lo señalado en el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las penalidades establecidas para la supervisión, son de dos tipos: 1) penalidad por mora y 2) otras penalidades, y serán aplicadas hasta un máximo, cada una, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato

Página 17 de 30



18. PENALIDADES

En concordancia con lo señalado en el artículo 151 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, las penalidades establecidas para la supervisión, con dos (2) por ciento (2%) penalidad por mora y 2% días penal cada día, y serán aplicadas hasta un máximo, cada una, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente de supervisión. Si la penalidad supera el porcentaje máximo indicado, se podrá recibir el contrato en concordancia con el artículo 154 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

La penalidad por mora se calcula en concordancia con el artículo 152 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

18.1 PENALIDAD POR MORA

La penalidad por mora se calcula en concordancia con el artículo 152 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

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

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

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

Donde:

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

18.2 OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 153 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, se castiga con las siguientes penalidades que son colectivas, azaradas, compensativas y proporcionalidades con el objeto de la contratación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado presentara marcas 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 150 del Reglamento.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o deidamente sustituido.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura suministrada y las instalaciones y equipos en caso comparezca al control de recepción adherido a la Obra no se encuentre calibrada.	2% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del control de recepción.

Página 18 de 30



En caso el supervisor de Obra no atienda las consultas o las atienda fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 153 del Reglamento.

18.1 PENALIDAD POR MORA

La penalidad por mora se calcula en concordancia con el artículo 152 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

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

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

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

Donde:

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

18.2 OTRAS PENALIDADES

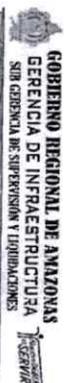
4	No presentar el informe de aprobación u observaciones acorde a lo indicado en numeral 176.4 del artículo del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el plazo máximo de siete (7) días calendario de suscripción el contrato.	UNA (1) UIT por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
5	No presentar el informe técnico de revisión del expediente técnico de Obra, en el plazo máximo de siete (07) días calendario, de presentado el informe técnico de revisión del expediente técnico de Obra del contrato o desde la firma del contenido de consulta de obra, lo que ocurre en segunda instancia, se deberá elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de Obra a la Entidad, con copia al contratista. Este informe debe incluir la evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas como supervisión, indicando los posibles deficiencias, conclusiones y recomendaciones.	UNA (1) UIT por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
6	No presentar el cronograma de participación de los profesionales y recursos de la obra técnica, de acuerdo al cronograma establecido en la estructura de costos de supervisión del expediente técnico, en un plazo máximo de cinco (05) días de aprobada la programación de Obra actualizada a la fecha inicio de Obra, o del inicio de la prestación del servicio de supervisión de la obra.	UNA (1) UIT por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
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.	UNA (1) UIT por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
8	Por demora en la presentación de informes de valoraciones (de Obra principal, de Obra adicionales, de mejoras, gastos generales, informes mensuales, informes de gestión de ampliación de plazo, informes de obra final, informes de liquidación, borradores como referencia los plazos establecidos en el RLCE) y/o en los presentados temáticos de referencia. Se incluyen:	01 UIT por cada día de demora o retraso en la presentación.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
9			

Página 19 de 30



10	Si, como consecuencia de alguna denuncia, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o que se genere alguna obligación como el pago de costas extras y gastos generados viales, 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 aparte.	100% costo	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
11	No evaluar en forma independiente los contratos 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 o monitor de proyectos o evidencia documental
12	Si el supervisor incurrió con la evaluación permanente y el decurso de la administración de riesgos, analizando los resultados en el calendario de Obra, cuando menos, con periodicidad semanal, presentando sus hechos y los libros de actas 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 o monitor de proyectos o evidencia documental
13	Si el supervisor no presenta los planos, post construcción, métodos finales, ensayos de control de calidad y protocolo de pruebas, presentadas 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 presenta día a documentación.	01 UIT por cada día de retraso o falta de presentación.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
14	No cubrir en su domicilio para efectos de notificar un hecho viable de su razón social y/o número del domicilio.	Una por mil (1/1000) del monto del contrato original	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
15	Por no informar las penalidades en las que incurre el contratista ejecutor de la Obra según lo establecido en su contrato.	1 UIT por cada penalidad no informada.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
16	Por el retraso injustificado del levantamiento de observaciones realizadas en las valorizaciones mensuales, y/u otros documentos vinculados a la ejecución contractual de la obra.	0,5 UIT por cada día de demora o retraso.	Según informe del coordinador de Obra o evidencia documental

Página 20 de 30



17	Por pensar con las mismas observaciones en las valorizaciones y/u otros documentos vinculados a la ejecución contractual de la obra observados.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
18	Por no controlar estrictamente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para una oportuna ejecución de actividades y/o por no controlar la señalización durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización en Obra para evitar accidentes y/o incidentes.	0,5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
19	Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los sobaltes otorgados al contratista, en las valorizaciones mensuales.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato por la no presentación de los controles de calidad en el informe mensual de supervisión.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
20	Por ausentarse en las reuniones de trabajo convocadas por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones. (2) días hábiles de anticipación a la fecha prevista de la reunión.	0,1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental

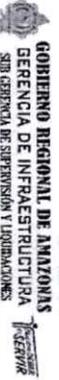
La penalidad por mora y las otras penalidades tendrán abono cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del bien que debe ejecutarse. Superados los porcentajes máximos, se podrá restar el contrato, además se sancionará a la entidad administrativa de inhabilitación temporal o definitiva para contratar con el estado. En el caso de las penalidades relativas a la presentación del informe de cumplimiento, informe diagnóstico, informe de inicio de obra, en caso la supervisión, lide sus funciones en forma posterior al inicio del plazo de ejecución de obra, dichos documentos deberán ser presentados dentro de los siete (7) días de suscrita el contrato.

En el caso de la rotación del plan de manejo ambiental y plan de seguridad y salud en el trabajo, dicha sumatoria de aplicación de penalidad se acciona, en caso las funciones del supervisor fiscal en dicha posición se fisco del plazo de ejecución de obra y otros planes ya hayan sido presentados y se encuentren aprobados por la entidad.)

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

**18. 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 emitir la Supervisión de Obra, se realiza en forma independiente de acuerdo a los literales A, B y C como se detalla:

Página 21 de 30



**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 ejecutadas durante el mes.
4. Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de supervisor, que refleje y respalde la valorización, las fotografías deben ser impresas o reveladas en un laboratorio fotográfico.
5. Original de pruebas de control de calidad del mes.
6. Copias del cuaderno de obra del mes, el cual debe ser legible, el cuaderno de obra deberá estar visto en cada uno de los días por residente y por supervisor.
7. Problemas, ocurrencias y propuestas de solución.
8. Informe sobre avances físico de obra.
9. Informe sobre vigencia de carné licencia del contratista de obra.
10. Informe sobre vigencia de carné licencia del contratista de supervisión.
11. Informe listado de profesionales del plantel obra incluyendo nombres, especialidad, fotografías de permanencia y fotografías especialidad.
12. Copia del informe en formato digital editable.
13. Tercero de texto debe ser como mínimo de 11 puntos.
14. Copia S de valorización del mes.

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

1. Situación de pago firmado por el representante legal del contratista de obra.
2. Índice.
3. Factura del contratista.
4. Ficha técnica de la obra.
5. Resumen de valorizaciones pagadas.
6. Informe del Residente de Obra.
7. Partidas de metrados que respalden la valorización.
8. Resumen de la valorización del mes.
9. Valorización de obra del mes.
10. Copia del Calendario Actualizado de Obra (Valorizado CAO)
11. Copia S.
12. Copia de lista (remisión) planificada del expediente Monto.
13. listados indicadores de precios, publicados en el diario oficial El Puyuma.
14. Cálculo de reajustes.
15. Acreditaciones y deducciones (De correspondiente)
- 15.1. Acreditación directa (De correspondiente)
- 15.2. Acreditación de materiales (De correspondiente)
16. Documento que acredite la habilitación de los profesionales de ejecución de obra.
17. Copia del contrato de ejecución de obra.
18. Copia del contrato de consorcio (de ser el caso)
19. Copia de documento que autoriza cambio del plantel profesional clave (de ser el caso).
20. Impresión del cuaderno de obra digital del mes de valorización. En el cuaderno de obra debe constatar la participación de los especialistas en la ejecución de las partidas que corresponden su asistencia.
21. Recibido de entrega de muestras elaboradas en obra.
22. Original de los resultados de ensayos y/o control de calidad.

Página 22 de 30



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

23. Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, que refleje y respalde la valorización de los trabajos realizados en el mes, las fotografías deben ser impresas a colores con la mayor calidad de preferencia en papel fotográfico.
24. Copia de los signos de obligación de consignación.
- 24.1. Copia de pago de obligación de consignación de CONAFOP/CER.
- 24.2. Copia de pago de obligación de consignación al SENICDO.
- 24.3. Copia de Póliza de Seguro Contra Todo Riesgo.
- 24.4. Copia del SCR de los trabajadores (Femenino y Masculino).
- 24.5. Copia de toda obligación que tenga que pagar el contratista.
25. Informe de actividades de mitigación de Impacto Ambiental y de Seguridad realizada durante el mes.
26. Informe de actividades realizadas por los profesionales especialistas del plantel clave con rubrica y firma de obra, y su respectivo cronograma de asistencia con un panel fotográfico que muestre las evidencias fotográficas. El no presentarlo será causal de penalidad por ausentismo del personal.
27. Copia de carné licencia vigentes, (vigencia de tal cumplimiento), de ser el caso.
28. Los informes y las valorizaciones deben llevar 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 careados a la entidad y al supervisor.
33. Un video de 0:25 hora mínimo, donde se especifique las principales trabajos realizados en el mes.

**D. DOCUMENTOS DE VALORIZACION DE OBRA (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS)**

1. Situación de pago de la valorización firmado por el representante legal.
2. Índice.
3. Copia del cargo de presentación del informe mensual de obra.
4. Copia del cargo de presentación de la valorización de ejecución de obra del contratista.
5. Ficha técnica del contrato de supervisión.
6. Valorización del servicio de supervisión.
7. Factura para pago del servicio de supervisión.
8. Cuadro resumen de pagas de valorización de supervisión.
9. Copia del contrato de supervisión.
10. Copia del contrato de consorcio, si es el caso.
11. Copia de asistencias al contrato al los hitos.
12. Copia de carné licencia vigentes (de ser aplicable)
13. Certificado de habilidad de los profesionales del plantel de supervisión (Mgorn).
14. Constancia de pertenencia de los profesionales del plantel técnico de supervisión indicando nombres, fechas, la cual deberá ser emitida por las autoridades de la sociedad.
15. Cuadro valorizado de empresa mensual.

**D. DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE RECEPCION DE OBRA.**

- Solicitud de recepción de obra.
- Copia del cuaderno de obra donde figura la remisión y la totalidad de recepción de la obra por parte del residente y la conformidad por parte de la supervisión.
- Metrados finales ejecutados.
- Planos finales para construcción.
- Panel fotográfico de la obra concluida.

Página 23 de 30



**E. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.**

El supervisor deberá presentar la Liquidación de contrato de Supervisión conteniendo lo siguiente:  
**DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- Informe final correspondiente a la ejecución de la obra
- Memorias finales correspondientes a la ejecución de la obra
- Presentar los certificados de no séduca de COMAFONISER y al SENCICO, que acredite cumplimiento de pagos y contribución.

**DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

1. Ficha de identificación de la obra
2. Liquidación Financiera
  - Cálculo de los "C" de reajuste mensual del contrato principal
  - Cálculo de los "C" de reajuste mensual de prestaciones adicionales de supervisión (si hubiere)
  - Índice general de precios al consumidor a nivel nacional
  - Resultado de valoraciones del contrato principal
  - Resultado de valoraciones de prestaciones adicionales de supervisión (si hubiere)
  - Resumen de reajustes pagados
  - Monto de contrato vigente final
  - Valoraciones pagadas
  - Liquidación del contrato de Obra
  - Anexo N° 01 - Resumen de liquidación final de consultoría
3. Peseal fotogrúfico
4. Copia de la Resolución de aprobación de la liquidación de la ejecución de la obra
5. Copia de valoraciones mensuales
6. Copia de facturas emitidas
7. Copia de Comprobantes de Pago
8. Copia de cartas fianzas (si hubiere)
9. Copia de los RVP de los Contratistas integrantes del Consorcio
10. Copia del Acta de Cierre de la Obra
11. Copia del contrato de Consorcio (si hubiere)
12. Copia Legalizada del Contrato de Obra
13. Copia Legalizada del Acta de entrega de obra
14. Copia Legalizada del Acta de Verificación (si hubiere)
15. Copia Legalizada del Acta de Recepción de obra
16. Copia de Resoluciones de Ampliación de Plazo y prestaciones adicionales (si hubiere)
17. Copia de actas de paralización y reinicio, de obra (si hubiere)
18. Copia de documentos enviados y recibidos (Ampliaciones de Plazo, Adicionales en obra, (si hubiere)
19. Copia de Cuaderno de Obra
20. Presentar copia de los certificados de no séduca de COMAFONISER y al SENCICO, que acredite cumplimiento de pagos.

**20. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contenzación prevista a favor del contratista, en dos modalidades:  
- Por el sistema de TAFIFAS para el pago de la etapa de supervisión en ejecución de obra, en casos 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, no se pagará lo debidamente supervisado, es decir no 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 consultor por la supervisión de la obra.

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

- Informe del Coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones referente al cumplimiento de la prestación contratada.
- Comprobante de pago.
- Copia del campo de presentación del informe mensual de obra
- Copia del campo de presentación de la valorización de ejecución de obra del contratista.
- Solicitud de pago de la valorización firmada por el representante legal.
- Fichas técnicas del contrato de supervisión.
- Valorización del servicio de supervisión.
- Cuadro resumen de pagos de valorización de supervisión.
- Copia del contrato de supervisión.
- Copia del contrato de consorcio, si es el caso.
- Copia de actas de control si las hubiere.
- Copia del contrato de consorcio, si el caso aplica.
- Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento).
- Certificado de habilitación de los profesionales del plantel de supervisión, original y vigencia.
- Constancia de permanencia de los profesionales del plantel de supervisión indicando nombres, fecha de la cual deberá ser emitida por las autoridades de la localidad.
- Cuadro valorización de servicios mensuales.

**21. REAJUSTE DEL PAGO**

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

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

Donde:

$$K = \text{Factor de Reajuste } (K = \frac{S}{V})$$

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

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

V = Monto Valorizado del periodo

**22. EXIGENCIAS MÍNIMAS EN EL USO DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD:**

(Norma G.050)

- Casco de protección
- Anticapa de seguridad
- Protecciones auditivas
- Zapatos de seguridad
- Guantes de cuero



- Responder de polvo o vapores orgánicos (según sea el caso)
- Chaleco reflectivo
- Botiquines de primeros auxilios

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESION	CANTIDAD
B.1	FORMACION ACADEMICA			
<b>Requisitos:</b>				
	PLANTEL PROFESIONAL	Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1
	Ingeniero y/o Arquitecto Superior De Otra	Título profesional	Ingeniero Civil	1
	Ingeniero En Calidad De Otra	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales	1
	Ingeniero Ambiental	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	1
	Ingeniero Especialista En Estructuras	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	1
	Ingeniero Especialista En Seguridad Y Salud	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	1

Figura 26 de 30



B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Ingeniero y/o Arquitecto Superior De Otra	Supervisor y/o jefe de supervisión y/o responsable de estos en inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Otras similares	36 meses (computado desde la fecha de la experiencia)
Ingeniero Civil o Arquitecto	Especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o responsable de control de calidad o programas de aseguramiento de calidad	Otras en general	24 meses (computado desde la fecha de la experiencia)
Ingeniero Ambiental	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o responsable de monitoreo y mitigación ambiental o manejo ambiental o medio ambiente	Otras en general	24 meses (computado desde la fecha de la experiencia)
Ingeniero Especialista En Estructuras	Especialista o ingeniero o supervisor o jefe de supervisión y/o responsable de supervisión de obras de construcción de estructuras o de especialidad estructural o la combinación de ellas, la ejecución o inspección o supervisión de:	Otras en general	24 meses (computado desde la fecha de la experiencia)
Ingeniero Especialista En Seguridad Y Salud	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o responsable de seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales	Otras en general	24 meses (computado desde la fecha de la experiencia)

Figura 27 de 30



ITEM	EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Taxi	Und.	01

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) 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**

**Requisitos:**  
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION**, por la contratación de servicios de consultoría de obra que se otorga al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se contabilizan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: creación y/o mejoramiento y/o recuperación y/o ampliación, de infraestructura educativa como primaria y/o secundaria y/o universitaria y/o institutos tecnológicos.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya emisión se acredite documental y fehaciente, 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 mediate 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".

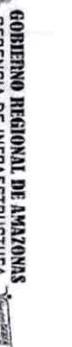
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras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



3. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0865-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

... el solo acto de cancelado en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el postor postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciente en el sistema de información que se encuentra operando. Activar esta equivalencia a considerar como válida la sola declaración del postor eliminando que el comprobante de pago no sido cancelado."

3.1. Cuando durante la suscripción de la oferta se encuentre el comprobante de pago "cancelado" o "pagado" únicamente en el caso de que se acredite con la declaración de un tercero que brinda certeza, en la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.



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 ofertas, debiendo adjuntarse copia de las comprobantes correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adjunta en contrato, debe presentarse la promesa de contrato o el contrato de contrato del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asuma en el contrato presentando: de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Además, cuando se presenten contratos devueltos de proceso de selección convocados antes del 20/08/2012, la calificación se contra el método descrito en la Directiva Participación de Proveedores en Contrato en las Contrataciones del Estado, debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de contrato o del contrato de contrato. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se asumirá que los otorgados se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, contrayente si dicha experiencia corresponde a la entidad en caso que el postor sea sucesor, o fue transferido por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustanciativa correspondiente.

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

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

Se requiere de la calidad: los postores deben tener y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia de Postor en la Especialidad.



- El organo encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe velar de manera íntegra los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia.
- En el ámbito, así como en los documentos presentados la determinación del dicho comprobante de pago debe ser libremente con el previsto en las bases, en debida validación la experiencia si las actividades que otorga el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcio, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva Participación de Proveedores en Contrato en las Contrataciones del Estado.



**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que están presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1 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.



**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1 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.

**BASES INTEGRADAS**

CAPITULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Evaluación:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Experiencia en obras similares son: En consultoría de supervisión de las obras de creación y/o mejoramiento y/o recuperación y/o ampliación, de infraestructura educativa como primaria y/o secundaria y/o universidad y/o institutos tecnológicos.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del</p>	<p><b>60 puntos</b></p> <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 3</b><sup>18</sup> veces el valor referencial:</p> <p><b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 2.5</b> veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial:</p> <p><b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 2</b><sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial:</p> <p><b>40 puntos</b></p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-SJ del Tribunal de Contrataciones del Estado:

... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado<sup>20</sup>.

(...) 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 continúa con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia<sup>21</sup>.

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial  
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial  
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

3 puntos  
2 puntos  
1 punto

FACTORES DE EVALUACIÓN

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.

**B. METODOLOGÍA PROPUESTA**

**Evaluación:**

Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

a.1. Procedimientos de Trabajo de Supervisión de obra deberán considerar como mínimo los siguiente:

Plan de trabajo (sustento de la organización y programación de actividades durante la supervisión, incluyendo la Programación GANTT y PERT – CPM, según los Términos de Referencia inicializándolo desde la fecha del día siguiente de la buena pro según el sistema del SEACE)

Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades según los Términos de referencia de cada profesional clave y no clave.

- Utilización de recursos y personal clave y no clave, según los Términos de Referencia.
- Plan de riesgos de ejecución.

a.2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio como mínimo lo siguiente:

- Descripción de normas que se aplicará durante la supervisión.
- Descripción de las actividades propias de la supervisión.
- Conograma de recursos de supervisión.
- Control de calidad técnica de la obra, adjuntando sus formatos que sustenten el control durante la ejecución.

a.3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:

- Descripción de normas que se aplicara durante la supervisión
- Descripción de las medidas de control de seguridad, salud ocupacional, higiene, protección de propiedades e instalación de terceros adjuntando sus debidos formatos de seguimientos.

Descripción de las medidas de control en salud ocupacional, adjuntando su debido formato durante la ejecución.

a.4. Descripción de las actividades para el control de los sistemas de mitigación de impacto ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión) que se implantaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo.

- Medidas de mitigación ambiental de impactos ambientales.
- Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales.

a.5. Conocimiento del Proyecto

Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el

PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

40 puntos

Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

No desarrolla la metodología que sustenta la oferta

40 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>PAUTAS:</b></p> <p><b>Identificación de facilidades y dificultades en el desarrollo de la supervisión</b></p> <p>Se presentará un mínimo de 03 facilidad y 03 dificultades identificadas para el desarrollo de la supervisión, objeto de la convocatoria, los mismos que deberán ser presentados debidamente sustentados en formato libre.</p> <p><b>Propuestas de medidas de solución</b></p> <p>Se presentará un mínimo de 03 propuesta de solución por cada dificultad identificada para el desarrollo del servicio objeto de la convocatoria, los mismos que deberán ser presentados debidamente sustentados, en formato libre.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

**Importante**

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

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

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

**CAPITULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGUN 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

<sup>20</sup> 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].

**Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA .....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de las (9) prestaciones (principales) y de las (9) prestaciones (accesorias), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones, estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 GARANTIA 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 GARANTIA 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 accesoría 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."

**CLASUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLASUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLASUSULA 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 cumplierse a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA períodos 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 cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLASUSULA 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:

**CLASUSULA ...: 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.*

**CLASUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 7 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**Importante para la Entidad**

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiera el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no supervisión.

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>21</sup>	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.	ICONSIGNAR EL AREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO
(...)		

**Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzarse cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

Lo señalado precedentemente no exige 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.

<sup>21</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

<sup>24</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.

**CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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	Descripción del objeto del contrato		Elaboración de Expediente Técnico
	Fecha de suscripción del contrato		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
Monto total ejecutado del contrato			Supervisión de Obra
Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario
	Ampliación(es) de plazo		días calendario
	Total plazo		días calendario
	Fecha de inicio de la consultoría de obra		
Fecha final de la consultoría de obra			
En caso de elaboración de Expediente Técnico			
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto		
	Ubicación del proyecto		

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Monto del presupuesto

En caso de Supervisión de Obras

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

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES

Monto de las penalidades por mora	
Monto de otras penalidades	
Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad	
RUC de la Entidad	
Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
Cargo que ocupa en la Entidad	
Teléfono de contacto	

8 NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] 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 JURIDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>26</sup> :			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-eh-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	SI	No
RUC :			
MYPE <sup>27</sup> :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	SI	No
RUC :			
MYPE <sup>28</sup> :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	SI	No
RUC :			
MYPE <sup>29</sup> :			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-eh-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 2**

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

BASES INTEGRADAS

**ANEXO N° 5**

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>30</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>31</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

BASES INTEGRADAS

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONOMICA**

**[TEM N° [INDICAR NÚMERO]]**

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONOMICA
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**

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**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]."

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 7

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

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

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

- 1 - Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2 - Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3 - Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4 - Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>36</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que elijan 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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROMISANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>39</sup> Si el ítem de la experiencia no es el postor, denegar al dicho experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o la transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 215-2017/DIN, "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, acorde a la Ley N° 27122, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, en una operación de reorganización societaria, el postor puede presentar la experiencia de la matriz o de la sucursal, en cualquiera de las modalidades de experiencia, siempre que la experiencia de la matriz o de la sucursal, correspondiente a la línea de negocio transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los hitos procesales de selección en los que participe."

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</sup> El tipo de cambio, venta, debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Contingente en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	FECHA DE LA COMPROMISADA DE SER EL CASO#	EXPERIENCIA DE	MONEDA	IMPORTE#	TIPO DE CAMBIO VENT#	MONTO FACTURADO ACUMULADO#
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osece.gob.pe/imp/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° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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.