

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA: para la Supervisión de la Obra:**

**"MEJORAMIENTO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL I.E. N°086,  
PRIMARIA Y SECUNDARIA I.E. N°16034 AUGUSTO, SALAZAR  
BONDY DEL C.P LA VIRGINIA, DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA  
DE JAÉN – CAJAMARCA"**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN  
RUC N° : 20201987297  
Domicilio legal : JR. SAN MARTIN N° 1371  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : [.....]

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: **"MEJORAMIENTO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL I.E. N°086, PRIMARIA Y SECUNDARIA I.E. N°16034 AUGUSTO, SALAZAR BONDY DEL C.P LA VIRGINIA, DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAÉN – CAJAMARCA"**

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

El valor referencial asciende a **S/ 432,430.82 (Cuatrocientos Treinta y Dos Mil Cuatrocientos Treinta con 82/100 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 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 432,430.82 (CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA CON 82/100 SOLES)</b>	<b>S/ 389,187.73 (TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE CON 73/100 SOLES)</b>	<b>S/ 475,673.90 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES CON 90/100 SOLES)</b>

**Importante**

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

<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.

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	300	DIAS	S/. 1,388.15909	S/. 416,447.72
Liquidación de obra				S/. 15,983.10
				S/. 432,430.82

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

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 432,430.82 (CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA CON 82/100 SOLES)	S/ 389,187.73 (TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE CON 73/100 SOLES)	S/ 329,820.12 (TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTE CON 12/100 SOLES)	S/ 475,673.90 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES CON 90/100 SOLES)	S/ 403,113.48 (CUATROCIENTOS TRES MIL CIENTO TRECE CON 48/100 SOLES)

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 303-2023-MPJ/GM DEL 07 DE NOVIEMBRE DE 2023.**

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS DETERMINADOS

**Importante**

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO, se utilizará el sistema de Contratación a Tarifas para la Supervisión de la Obra y el Sistema de contratación a Suma Alzada para la Liquidación de la Obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### **Importante**

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Trescientos Treinta (330) días calendarios**, los cuales **Trescientos (300) días calendarios** es para la Supervisión y **Treinta (30) días calendarios** para la Liquidación de Obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 15.00 (Quince con 00/100 Soles) en caja de la entidad y luego pasar a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales a recabar sus Bases.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto N° 082-2019-EF del TUO y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma sobre Consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la Autorización de Obras en Vías Públicas.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de 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.

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

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

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

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

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

**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>9</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)**

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20  
Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica <sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete <sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU <sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes <sup>14</sup>.

<sup>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Jaén sito en Jr. Simón Bolívar 1520, provincial de Jaén, Departamento de Cajamarca.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales de Acuerdo a Tarifas.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Supervisión y Liquidación de la Municipalidad Provincial de Jaén, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Valorización del Mes

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Jaén sito en Jr. Simón Bolívar 1520, provincial de Jaén, Departamento de Cajamarca.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN – PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1520.



#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### Consideraciones generales

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra denominada: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL I.E. N° 086, PRIMARIA Y SECUNDARIA IE N° 16034 AUGUSTO SALAZAR BONDY DEL CP LA VIRGINIA DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**.

En el presupuesto de obra del Expediente Técnico aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 185-2023-MPJ-GM del 26 de julio de 2023, el monto de la Supervisión y Liquidación de la ejecución de obra es el 4% del valor referencial de S/ 10,810,770.38 (Diez Millones Ochocientos Diez Mil Setecientos Setenta con 38/100 Soles), igual a S/ 432,430.82 (Cuatrocientos Treinta y Dos Mil Cuatrocientos Treinta con 82/100 Soles) incluido el impuesto a las ventas.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica individual o consorciado, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obras Públicas del OSCE, que presente la oferta técnica y económica más conveniente para la supervisión de la obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL I.E. N° 086, PRIMARIA Y SECUNDARIA IE N° 16034 AUGUSTO SALAZAR BONDY DEL CP LA VIRGINIA DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, responsable de la correcta ejecución de la obra dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales para contribuir al cierre de brecha en infraestructura vial segura.



Asimismo, La finalidad del proyecto, es mejorar los servicios educativos que se brindan en la I.E. Nivel Inicial N° 086 y la I.E. Primaria y Secundaria N° 16034 Augusto Salazar Bondy, del C.P. Virginia, con el fin de dar un mejor confort tanto a los profesores, alumnos y padres de familia; además de mejorar la calidad de estudio de los niños y jóvenes y del Centro Poblado.

##### 3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Jaén en cumplimiento al Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF ha considerado de máxima Prioridad la ejecución del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL I.E. N° 086, PRIMARIA Y SECUNDARIA IE N° 16034 AUGUSTO SALAZAR BONDY DEL CP LA VIRGINIA DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, siendo el presupuesto total del proyecto la suma de S/ 10,810,770.38 (Diez Millones Ochocientos Diez Mil Setecientos Setenta con 38/100 Soles); con un plazo de ejecución de trescientos (300) días calendario, que incluye la ejecución de la obra, del mobiliario y equipamiento, señalando además que el presupuesto cuenta con fecha actual de Mayo 2023.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN – PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1028.



#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL.

Contratación de Servicio de consultoría para la supervisión de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL I.E. N° 086, PRIMARIA Y SECUNDARIA IE N° 16034 AUGUSTO SALAZAR BONDY DEL CP LA VIRGINIA DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**.

El objetivo de los Servicios es asegurar que la obra que ejecuta la Municipalidad Provincial de Jaén, sea construida con los más altos estándares de calidad, costos, plazos de ejecución y demás términos establecidos en el correspondiente Contrato de ejecución de obra, con el mínimo perjuicio a las personas, la propiedad y el medio ambiente.

##### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Estos Términos de Referencia tienen por objetivo definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la prestación de los servicios de Administración, Supervisión incluyendo la revisión de la liquidación de obra, hasta la culminación del Contrato de Ejecución de la Obra **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL I.E. N° 086, PRIMARIA Y SECUNDARIA IE N° 16034 AUGUSTO SALAZAR BONDY DEL CP LA VIRGINIA DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**. Servicios que serán ejecutados por intermedio de un **SUPERVISOR**.

Los servicios de consultoría de obras para la Supervisión, abarca desde la fecha de inicio del cómputo del plazo contractual y se realizara durante toda la ejecución de la obra, incluyendo las pruebas, la recepción de obra y el seguimiento, revisión y corrección, de ser el caso de la Liquidación de Obra del contrato de Ejecución de Obra. EL SUPERVISOR deberá prever todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión de manera eficaz, eficiente y oportuna de acuerdo al expediente técnico y documentos técnicos y legales que resulte aplicables a la contratación.



#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría de obras para la supervisión de la obra, materia de los presentes términos de referencia; tienen las siguientes características contractuales:

**Servicios de Consultoría:** Supervisión del contrato de Ejecución de la Obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL I.E. N° 086, PRIMARIA Y SECUNDARIA IE N° 16034 AUGUSTO SALAZAR BONDY DEL CP LA VIRGINIA DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**.

**Valor Referencial:** Lo determina el Órgano Encargado de las Contrataciones.

**Sistema de Contratación:** El sistema de contrataciones será por tarifas precisándose que en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1444 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobados por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Reglamento Nacional de Edificaciones, las bases del proceso de selección para la contratación de supervisión, Términos de Referencia, Contrato de Supervisor y demás Normatividad legal y técnica vigente, en este caso el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN – PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 150.



cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad. Siendo necesario la evidencia física del personal clave en obra.

El sistema de tarifas será aplicado al periodo relacionado con el plazo de ejecución de la obra.

La participación del supervisor en la recepción de obra, entrega de informe final y los documentos para la liquidación, debe ser ofertada a Suma Alzada.

**Metas:** La meta total del presente proyecto consiste en supervisar el trabajo siguiente de acuerdo al Expediente Técnico aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 185-2023-MPJ-GM, para mejorar los servicios educativos que se brindan en la I.E. Nivel Inicial N° 086 y la I.E. Primaria y Secundaria N° 16034 Augusto Salazar Bondy, del C.P. Virginia, con el fin de dar un mejor confort tanto a los profesores, alumnos y padres de familia; además de mejorar la calidad de estudio de los niños y jóvenes y del Centro Poblado y comprende:

METAS DEL PROYECTO			
01	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA NIVEL INICIAL		
MODULO	AMBIENTES	UND	CANTIDAD
MODULO 01	Espacios Pedagógicos	m²	219.62
	Dirección	m²	6.68
	Depósito de Material Educativo	m²	6.81
	SS.HH. Adultos (Discapacitados)	m²	5.31
	SS.HH. Niños	m²	12.05
	Aula S.U.M	m²	80.69
	Cocina	m²	9.09
	Despensa de Alimentos	m²	6.08
	Cuarto de Gas	m²	5.04
	Pasadizo Exterior (Vereda)	m²	87.87
MÓDULO 02	Cuarto de Maquinas	m²	9.66
	Cuarto de Maquinas, Cisterna y Tanque Elevado	m²	3.61
	Pasadizo Exterior (Vereda)	m²	6.05
EXTERIORES	Ingreso	m²	46.81
	Asta de Bandera	m²	3.75
	Área de Ingreso (Adoquín)	m²	33.50
	Portada de Ingreso	ml.	6.55
	Patio	m²	60.80
	Área de Juegos con Cobertura (Grass Sintético)	m²	48.45
	Rampas para Discapacitados	m²	8.70
	Cerco Perimétrico Caravista	ml.	114.87
	Cuneta de Evacuación Pluvial	ml.	113.89
	Área Verde	m²	258.34
	Jardineras H=0.90	m²	4.62
	Instalaciones Sanitarias	m²	229.28
	Instalaciones Eléctricas	m²	229.28

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Sandoval Beltrán N° 1328.



METAS DEL PROYECTO				
02	IMPLEMENTACIÓN DE MOBILIARIO NIVEL INICIAL			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CODIGO	UND	CANTIDAD
<b>02.01</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN AULA SUM</b>			<b>59.00</b>
02.01.01	Mesa Grupal c/estructura metálica y tablero de Polipropileno p/niños 1.40 x 0.70 x 0.44m	M-3	und.	3.00
02.01.02	Silla individual c/estructura metálica y tablero de polipropileno p/niños 0.30 x 0.30 x 0.25m.	S-3	und.	15.00
02.01.03	Armario alto empotrado de madera tornillo p/docente 0.40 x 0.90 x 0.50 m.	A-3	und.	1.00
02.01.04	Armario Bajo de madera tornillo p/docente 0.40 x 0.90 x 1.00 m.	A-4	und.	1.00
02.01.05	Mueble Bajo de Madera Tornillo con casilleros para mochilas y loncheras 1.62x0.40x0.81m.	A-5	und.	3.00
02.01.06	Escritorio c/estructura metálica y tablero de polipropileno p/docente y/o adulto 0.50 x 1.00 x 0.75 m.	M-2	und.	1.00
02.01.07	Silla c/estructura metálica, espaldar y asiento de polipropileno p/docente y/o adulto 0.40 x 0.36 x 0.45 m.	S-1	und.	1.00
02.01.08	Pizarra acrílica c/marco de madera tornillo, c/base para porta marcadores 1.20 x 2.40 m.	P-1	und.	1.00
02.01.09	Mueble de Madera Tornillo para Exhibidor de Libros 1.20x0.40x0.85m	A-6	und.	2.00
02.01.10	Basurero acero inoxidable tubular 5 Lt.	B-1	und.	1.00
02.01.11	Sillas apilables de plástico p/adultos	S-2	und.	15.00
02.01.12	Sillas apilables de plástico p/niños.	S-4	und.	15.00
<b>02.02</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN COCINA QALIWARMA MENOR O IGUAL A 24 ALUMNOS (RVM_002_2013)</b>			<b>2.00</b>
02.02.01	Basurero de plástico 75 Lt.	B-7	und.	1.00
02.02.02	Mesa de trabajo de acero inoxidable 1.20 x 0.80 x 0.90 m.	M-4	und.	1.00
<b>02.03</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN DESPENSA DE ALIMENTOS MENOR O IGUAL A 24 ALUMNOS (RVM_002_2013)</b>			<b>2.00</b>
02.03.01	Estante modular c/estructura metálica y tablero de polipropileno 1.50 x 0.45 x 1.80 m.	A-7	und.	1.00
02.03.02	Panhuela de madera tornillo 1.20 x 1.10 x 0.10 m.	A-8	und.	1.00
<b>02.04</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN DIRECCIÓN</b>			<b>6.00</b>
02.04.01	Escritorio de madera tornillo 1.50 x 0.80 x 0.75 m.	M-1	und.	1.00
02.04.02	Silla c/estructura metálica, espaldar y asiento de polipropileno p/docente y/o adulto 0.40 x 0.45 x 0.45 m.	S-1	und.	3.00
02.04.03	Archivador de madera tornillo 0.40 x 0.40 x 1.80 m.	A-2	und.	2.00
<b>02.05</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN DEPÓSITO DE MATERIAL EDUCATIVO</b>			<b>3.00</b>
02.05.01	Anaquele metálico 0.45 x 0.95 x 2.00 m.	A-1	und.	3.00
02.05.02	Archivador de madera tornillo 0.40 x 0.40 x 1.80 m.	A-9	und.	2.00
<b>02.06</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN SERVICIOS HIGIÉNICOS</b>			<b>21.00</b>
02.06.01	Basurero de plástico para baño 10 Lt.	B-2	und.	2.00
02.06.02	Basurero acero inoxidable tubular 35 Lt.	B-3	und.	1.00
02.06.03	Jabonera de acero inoxidable con dispensador para jabón líquido.	J-1	und.	3.00
02.06.04	Dispensador para papel toalla	D-1	und.	3.00
02.06.05	Espejo biselado c/marco de material resistente a la humedad y al agua, empotrado 0.50 x 0.80m.	E-1	und.	3.00
02.06.06	Porta rollo empotrado de losa para papel higiénico	P-2	und.	3.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN – PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1326.



METAS DEL PROYECTO				
02	IMPLEMENTACIÓN DE MOBILIARIO NIVEL INICIAL			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CODIGO	UND	CANTIDAD
02.06.07	Barra de apoyo tubular antideslizante para discapacitados Ø0.03 m. L=0.90 m.	B-4	und.	2.00
02.06.07	Barra de apoyo tubular antideslizante para discapacitados Ø0.03 m. L=0.60 m.	B-5	und.	4.00
02.07	IMPLEMENTACIÓN ALMACEN DE RESIDUOS SOLIDOS			4.00
02.07.01	Basurero de plástico con ruedas 240 Lt.	B-6	und.	4.00

METAS DEL PROYECTO			
03	IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO NIVEL INICIAL		
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
03.01	IMPLEMENTACIÓN AULA SUM		3.00
03.01.01	A. TIC Y/O EQUIPAMIENTO	und.	3.00
03.01.01.01	Laptop 14" Core i5, Memoria Ram 4GB o superior.	und.	1.00
03.01.01.07	Proyector Multimedia	und.	1.00
03.01.01.08	Ecran Retráctil de Techo o Pared, Tamaño de Pantalla 3.00x2.20m. de Vinilo Color Blanco Mate con Bordes de Color Negro e=3cm.	und.	1.00
03.02	IMPLEMENTACIÓN DIRECCIÓN		2.00
03.02.01	A. TIC Y/O EQUIPAMIENTO	und.	2.00
03.02.01.01	CPU: Procesador Intel Core i5 (2.3 Ghz O Superior), Memoria Ram 4GB O Superior, Disco Duro: 1 TB, Lector DVD - Tarjetas SD, Puertos: USB, VGA, HDMI, ETHERNET, Teclado, Mouse, Supresor de Picos, estabilizador, Monitor CRT 21", parlantes.	und.	1.00
03.02.01.06	Impresora	und.	1.00
03.03	IMPLEMENTACIÓN COCINA QALIWARMA MENOR O IGUAL A 24 ALUMNOS (RVM_002_2013)		71.00
03.03.01	A. EQUIPO DE COCINA	und.	4.00
03.03.01.01	Cocina Industrial 3 Hornillas de Acero Inox.	und.	1.00
03.03.01.02	Refrigerador Vertical	und.	1.00
03.03.01.03	Balanza de Plato 50 Kg.	und.	1.00
03.03.01.04	Licuada	und.	1.00
03.03.02	B. UTENSILIOS DE COCINA	und.	20.00
03.03.02.01	Tina de Plástico 100 Lt.	und.	2.00
03.03.02.02	Balde con Caño 20 Lt.	und.	2.00
03.03.02.03	Olla de Aluminio 30 Lt x 3 mm. Espesor	und.	2.00
03.03.02.04	Perol Ø45 cm x 3 mm. Espesor	und.	1.00
03.03.02.05	Cucharón de Aluminio Mediano	und.	1.00
03.03.02.06	Cuchara bocona	und.	1.00
03.03.02.07	Set de Utensilios de Cocina	und.	1.00
03.03.02.08	Cuchillo Camicero 10" Profesional (2.5 mm.)	und.	3.00
03.03.02.09	Colador de Acero Inox. N°38	und.	1.00
03.03.02.10	Tabla de Picar Acrílico	und.	3.00
03.03.02.11	Juego de Bol x3 de Acero Inox. N°16, 20, 30	und.	1.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Nicolás Bolognesi N° 1885.



METAS DEL PROYECTO			
03	IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO NIVEL INICIAL		
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
03.03.02.12	Jarra Medidora de Plástico 1 Lt.	und.	1.00
03.03.02.13	Jarra de Plástico de 3 Lt.	und.	1.00
03.03.03	C. MENAJE DE USO DE ALUMNOS	und.	45.00
03.03.03.01	Táper con tapa plástica (600 - 850 ml.)	und.	15.00
03.03.03.02	Cuchara de Mesa Mod. 510-1	und.	15.00
03.03.03.03	Taza de plástico 300 ml.	und.	15.00
03.03.04	D. SEGURIDAD DEL SERVICIO	und.	2.00
03.03.04.01	Botiquín de Primeros Auxilios	und.	1.00
03.03.04.02	Extintor contra incendio 6 Kg. PQS-ABC	und.	1.00
03.04	IMPLEMENTACIÓN CUARTO DE GAS MENOR O IGUAL A 24 ALUMNOS (RVM_002_2013)		2.00
03.04.01	A. EQUIPO DE SERVICIO	und.	2.00
03.04.01.01	Balón de Gas Propano 10 kg.	und.	2.00
03.05	IMPLEMENTACIÓN ÁREA DE JUEGOS		2.00
03.05.01	A. TIC Y/O EQUIPAMIENTO	und.	2.00
03.05.01.01	Resbaladera de estructura metálica	und.	1.00
03.05.01.02	Columpio de estructura metálica c/3 asientos	und.	1.00

METAS DEL PROYECTO			
01	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA PRIMARIA Y SECUNDARIA		
MODULO	AMBIENTES	UND	CANTIDAD
MODULO 1	Ambientes Administrativos	m <sup>2</sup>	61.61
	Gestión Administrativa y Pedagógica	m <sup>2</sup>	12.98
	Tópico	m <sup>2</sup>	7.50
	Almacén General	m <sup>2</sup>	12.56
	SS.HH Docentes Mujeres	m <sup>2</sup>	4.31
	SS.HH Docentes Hombres	m <sup>2</sup>	4.85
	Archivo	m <sup>2</sup>	6.03
	Área de Espera	m <sup>2</sup>	13.38
MODULO 2	Ambientes Complementarios	m <sup>2</sup>	61.35
	Aula de Innovación Pedagógica	m <sup>2</sup>	44.52
	Módulo de Conectividad	m <sup>2</sup>	12.39
	Cuarto de Limpieza	m <sup>2</sup>	4.44
MÓDULO 3	Ambientes Pedagógicos + SS.HH	m <sup>2</sup>	116.54
	Hall SS.HH	m <sup>2</sup>	3.63
	Almacén de Residuos Sólidos	m <sup>2</sup>	1.30
	SS.HH Hombres Primaria	m <sup>2</sup>	9.55





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN – PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Santa Rufina N° 1333.



METAS DEL PROYECTO			
01	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA PRIMARIA Y SECUNDARIA		
MODULO	AMBIENTES	UND	CANTIDAD
	SS.HH Mujeres Primaria	m <sup>2</sup>	9.56
	Cuarto de Limpieza	m <sup>2</sup>	1.50
	Aula 01 - Primaria	m <sup>2</sup>	30.00
	Aula 02 - Primaria	m <sup>2</sup>	30.00
	Aula 03 - Primaria	m <sup>2</sup>	30.00
MÓDULO 4	<b>Ambientes Complementarios</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>127.22</b>
	Cocina	m <sup>2</sup>	12.00
	Dispensa de Alimentos	m <sup>2</sup>	6.65
	Cuarto de Gas	m <sup>2</sup>	5.00
	Sala de usos múltiples	m <sup>2</sup>	90.61
	Depósito de SUM	m <sup>3</sup>	12.96
MÓDULO 5	<b>Ambientes Pedagógicos + SS.HH</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>85.54</b>
	Hall SS.HH	m <sup>2</sup>	3.63
	Almacén de Residuos Sólidos	m <sup>2</sup>	1.30
	SS.HH Hombres Primaria	m <sup>2</sup>	9.55
	SS.HH Mujeres Primaria	m <sup>2</sup>	9.56
	Cuarto de Limpieza	m <sup>2</sup>	1.50
	Aula 01 - Secundaria	m <sup>2</sup>	30.00
	Aula 02 - Secundaria	m <sup>2</sup>	30.00
MÓDULO 6	<b>Ambientes Pedagógicos</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>90.00</b>
	Aula 03 - Secundaria	m <sup>2</sup>	30.00
	Aula 04 - Secundaria	m <sup>2</sup>	30.00
	Aula 05 - Secundaria	m <sup>2</sup>	30.00
MÓDULO 7	<b>Ambientes Complementarios</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>105.72</b>
	Laboratorio de Ciencia y Tecnología	m <sup>2</sup>	45.00
	Taller de Arte	m <sup>2</sup>	45.00
	Depósito de implementos deportivos	m <sup>2</sup>	15.72
MÓDULO 8	<b>Servicios Generales</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>10.30</b>
	Vigilancia	m <sup>2</sup>	3.20
	SS.HH Vigilancia	m <sup>2</sup>	2.15
	Cuarto Eléctrico	m <sup>2</sup>	4.95
MÓDULO 9	<b>Cuarto de Maquinas</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>4.05</b>
	Cuarto de Máquinas, Cisterna y Tanque Elevado	m <sup>2</sup>	4.05
EXTERIORES	Portada de Ingreso	ml.	6.76





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1426



METAS DEL PROYECTO			
01	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA PRIMARIA Y SECUNDARIA		
MODULO	AMBIENTES	UND	CANTIDAD
	Rampas de Acceso a plataforma 2	m²	79.43
	Escaleras de Acceso a plataforma 3		21.32
	Área de Ingreso	m²	33.70
	Losa Multiusos - Tipo I, con graderías	m²	807.50
	Rampas en veredas	m²	8.01
	Cerco Perimétrico Albañilería	ml.	89.66
	Cerco Perimétrico Malla Metálica H=2.60	ml.	58.84
	Cerco Perimétrico Alambre de púas	ml.	131.49
	Área Verde	m²	1,300.00

META DE PROYECTO				
02	IMPLEMENTACIÓN DE MOBILIARIO PRIMARIA Y SECUNDARIA			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CODIGO	UND	CANTIDAD
<b>02.01</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN DE AULAS PRIMARIA</b>			<b>103.00</b>
02.01.01	Silla individual c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/alumnos 1° y 2° primaria 0.27 x 0.32 x 0.30m.	S-2	und.	15.00
02.01.02	Silla individual c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/alumnos 3° y 4° primaria 0.30 x 0.34 x 0.34m.	S-3	und.	9.00
02.01.03	Silla individual c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/alumnos 5° y 6° primaria 0.33 x 0.36 x 0.36m.	S4	und.	11.00
02.01.04	Silla c/estructura metálica, espaldar y asiento de polipropileno o similar p/docente y/o adulto 0.40 x 0.36 x 0.45 m.	S-1	und.	3.00
02.01.05	Escritorio c/cajonera, c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/docente y/o adulto 0.50 x 1.20 x 0.75 m.	M-2	und.	3.00
02.01.06	Mesa Individual c/estructura metálica y tablero de Polipropileno o similar p/alumnos 1° y 2° primaria 0.50 x 0.60 x 0.56m	M-3	und.	15.00
02.01.07	Mesa Individual c/estructura metálica y tablero de Polipropileno o similar p/alumnos 3° y 4° primaria 0.50 x 0.60 x 0.61m	M-4	und.	9.00
02.01.08	Mesa Individual c/estructura metálica y tablero de Polipropileno o similar p/alumnos 5° y 6° primaria 0.50 x 0.60 x 0.66m	M-5	und.	11.00
02.01.09	Armario de madera tornillo o similar para guardado de material fungible entre otros 0.90 x 0.45 x 1.80 m.	A-1	und.	3.00
02.01.10	Mueble Móvil de Madera Tornillo o similar para Exhibidor de Libros 0.80 x 0.40 x 1.00m.	A-11	und.	3.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1526.



META DE PROYECTO					
02	IMPLEMENTACIÓN DE MOBILIARIO PRIMARIA Y SECUNDARIA				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CODIGO	UND	CANTIDAD	
02.01.11	Armario alto empotrado de madera tornillo o similar p/docente 0.40 x 0.90 x 0.50 m.	A-3	und.	3.00	
02.01.12	Armario Bajo de madera tornillo o similar p/guardado de material y/o recursos educativos p/alumnos 0.60 x 0.40 x 1.00 m.	A-4	und.	9.00	
02.01.13	Mueble Bajo de madera tornillo o similar p/guardado de maquetas p/estudiantes 2.65 x 0.45 x 1.00 m.	A-8	und.	3.00	
02.01.14	Pizarra acrílica móvil c/marco y estructura de aluminio, c/base para porta marcadores 2.10 x 2.10 m.	P-2	und.	3.00	
02.01.15	Basurero acero inoxidable tubular 5 Lt.	B-1	und.	3.00	
02.02	IMPLEMENTACIÓN DE AULAS SECUNDARIA			163.00	
02.02.01	Silla individual c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/alumnos de 1° y 2° secundaria 0.36 x 0.38 x 0.39 m.	S-5	und.	25.00	
02.02.02	Silla individual c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/alumnos de 3° y 4° secundaria 0.38 x 0.40 x 0.42 m.	S-6	und.	21.00	
02.02.03	Silla individual c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/alumnos de 5° secundaria 0.38 x 0.41 x 0.45 m.	S-7	und.	8.00	
02.02.04	Silla c/estructura metálica, espaldar y asiento de polipropileno o similar p/docente y/o adulto 0.40 x 0.36 x 0.45 m.	S-1	und.	5.00	
02.02.05	Escritorio c/cajonera, c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/docente y/o adulto 0.50 x 1.20 x 0.75 m.	M-2	und.	5.00	
02.02.06	Mesa Individual c/estructura metálica y tablero de Polipropileno o similar p/alumnos 1° y 2° secundaria 0.50 x 0.60 x 0.69m	M-6	und.	25.00	
02.02.07	Mesa Individual c/estructura metálica y tablero de Polipropileno o similar p/alumnos 3° y 4° secundaria 0.50 x 0.60 x 0.72m	M-7	und.	21.00	
02.02.08	Mesa Individual c/estructura metálica y tablero de Polipropileno o similar p/alumnos 5° secundaria 0.50 x 0.60 x 0.75m	M-8	und.	8.00	
02.02.09	Armario de madera tornillo o similar con 15 casilleros para mochilas 1.65 x 0.40 x 1.80 m.	A-2	und.	5.00	
02.02.10	Armario de madera tornillo o similar para guardado de material fungible entre otros 0.90 x 0.45 x 1.80 m.	A-1	und.	5.00	
02.02.11	Mueble de Madera Tornillo o similar para Exhibidor de Libros 0.90 x 0.40 x 1.00m	A-12	und.	5.00	
02.02.12	Armario alto empotrado de madera tornillo o similar p/docente 0.40 x 0.90 x 0.50 m.	A-3	und.	5.00	
02.02.13	Armario Bajo de madera tornillo o similar p/guardado de material y/o recursos educativos p/alumnos 0.60 x 0.40 x 1.00 m.	A-4	und.	15.00	
02.02.14	Pizarra acrílica c/marco de madera tornillo, c/base para porta marcadores 1.20 x 2.40 m.	P-1	und.	5.00	
02.02.15	Basurero acero inoxidable tubular 5 Lt.	B-1	und.	5.00	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Sando Balleza N° 1225.



META DE PROYECTO				
02	IMPLEMENTACIÓN DE MOBILIARIO PRIMARIA Y SECUNDARIA			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CODIGO	UND	CANTIDAD
<b>02.03</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN DE SUM</b>			<b>103.00</b>
02.03.01	Silla c/estructura metálica, espaldar y asiento de polipropileno o similar p/docente y/o adulto 0.40 x 0.36 x 0.45 m.	S-1	und.	5.00
02.03.02	Silla individual c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/alumnos 1° y 2° primaria 0.27 x 0.32 x 0.30m.	S-2	und.	15.00
02.03.03	Silla individual c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/alumnos 3° y 4° primaria 0.30 x 0.34 x 0.34m.	S-3	und.	9.00
02.03.04	Silla individual c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/alumnos 5° y 6° primaria 0.33 x 0.36 x 0.36m.	S4	und.	11.00
02.03.05	Silla individual c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/alumnos de 1° y 2° secundaria 0.36 x 0.38 x 0.39 m.	S-5	und.	25.00
02.03.06	Silla individual c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/alumnos de 3° y 4° secundaria 0.38 x 0.40 x 0.42 m.	S-6	und.	21.00
02.03.07	Silla individual c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/alumnos de 5° secundaria 0.38 x 0.41 x 0.45 m.	S-7	und.	8.00
02.03.08	Armario de madera tornillo o similar para guardado de material fungible entre otros 0.90 x 0.45 x 1.80 m.	A-1	und.	2.00
02.03.09	Escritorio p/ computadora de madera tornillo o similar p/ docentes y/o adulto 0.60 x 1.00 x 0.75 m.	M-10	und.	1.00
02.03.10	Mesa de apoyo de madera tornillo o similar p/ docente y/o adulto 0.80 x 1.20 x 0.75 m.	M-11	und.	2.00
02.03.11	Basurero acero inoxidable tubular 5 Lt.	B-1	und.	4.00
<b>02.04</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN DEPÓSITO DE SUM</b>			<b>11.00</b>
02.04.01	Estante metálico 0.90 x 0.45 x 1.80 m.	A-5	und.	11.00
<b>02.05</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN AULA INNOVACIÓN PEDAGÓGICA</b>			<b>27.00</b>
02.05.01	Silla individual c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/alumnos de 5° 0.38 x 0.41 x 0.45 m.	S-7	und.	15.00
02.05.02	Silla c/estructura metálica, espaldar y asiento de polipropileno o similar p/docente y/o adulto 0.40 x 0.36 x 0.45 m.	S-1	und.	1.00
02.05.03	Mesa Grupal de madera tornillo o similar p/alumnos 5° p/laptop 1.00 x 2.00 x 0.75m	M-12	und.	3.00
02.05.04	Escritorio c/cajonera, c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/docente y/o adulto 0.50 x 1.20 x 0.75 m.	M-2	und.	1.00
02.05.05	Armario de madera tornillo o similar para guardado de material fungible entre otros 0.90 x 0.45 x 1.80 m.	A-1	und.	4.00
02.05.06	Pizarra acrílica c/marco de madera tornillo, c/base para porta marcadores 1.20 x 2.40 m.	P-1	und.	1.00
02.05.07	Basurero acero inoxidable tubular 5 Lt.	B-1	und.	2.00





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1320.



META DE PROYECTO					
02	IMPLEMENTACIÓN DE MOBILIARIO PRIMARIA Y SECUNDARIA				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CODIGO	UND	CANTIDAD	
<b>02.06</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN MÓDULO CONECTIVIDAD</b>			<b>5.00</b>	
02.06.01	Silla c/estructura metálica, espaldar y asiento de polipropileno o similar p/docente y/o adulto 0.40 x 0.36 x 0.45 m.	S-1	und.	1.00	
02.06.02	Escritorio p/ computadora de madera tornillo o similar p/ docentes y/o adulto 0.60 x 1.00 x 0.75 m.	M-10	und.	1.00	
02.06.03	Armario de madera tornillo o similar para guardado de material fungible entre otros 0.90 x 0.45 x 1.80 m.	A-1	und.	1.00	
02.06.04	Estante metálico 0.90 x 0.45 x 1.80 m.	A-5	und.	2.00	
<b>02.07</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN LABORATORIO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA</b>			<b>28.00</b>	
02.07.01	Silla c/estructura metálica, espaldar y asiento de polipropileno o similar p/docente y/o adulto 0.40 x 0.36 x 0.45 m.	S-1	und.	1.00	
02.07.02	Taburete c/ ruedas y reposa pies de estructura metálica, asiento con espuma de alta densidad y tapiz de cuero. Diámetro 0.30cm, Altura 0.75 cm.	S-8	und.	15.00	
02.07.03	Mesa Grupal de acero inoxidable p/alumnos 5° 2.40 x 1.00 x 0.75m	M-13	und.	3.00	
02.07.04	Escritorio p/ computadora de madera tornillo o similar p/ docentes y/o adulto 0.60 x 1.00 x 0.75 m.	M-10	und.	1.00	
02.07.05	Armario de madera tornillo o similar para guardado de material fungible entre otros 0.90 x 0.45 x 1.80 m.	A-1	und.	1.00	
02.07.06	Estante de madera tornillo o similar para guardado de trabajos p/alumnos 0.80 x 0.60 x 1.80 m.	A-6	und.	2.00	
02.07.07	Mueble bajo de madera tornillo o similar para guardado de instrumentos y/o equipos p/alumnos 1.20 x 0.60 x 1.00 m.	A-9	und.	2.00	
02.07.08	Pizarra acrílica c/marco de madera tornillo, c/base para porta marcadores 1.20 x 2.40 m.	P-1	und.	1.00	
02.07.09	Basurero acero inoxidable tubular 5 Lt.	B-1	und.	2.00	
<b>02.08</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN TALLER DE ARTE / E.P.T.</b>			<b>43.00</b>	
02.08.01	Silla c/estructura metálica, espaldar y asiento de polipropileno o similar p/docente y/o adulto 0.40 x 0.36 x 0.45 m.	S-1	und.	1.00	
02.08.02	Silla individual c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/alumnos de 5° secundaria 0.38 x 0.41 x 0.45 m.	S-7	und.	15.00	
02.08.03	Mesa Grupal móvil de madera tornillo o similar p/alumnos 5° secundaria 1.00 x 2.00 x 0.75m	M-9	und.	3.00	
02.08.04	Escritorio p/ computadora de madera tornillo o similar p/ docentes y/o adulto 0.60 x 1.00 x 0.75 m.	M-10	und.	1.00	
02.08.05	Armario de madera tornillo o similar para guardado de material fungible entre otros 0.90 x 0.45 x 1.80 m.	A-1	und.	1.00	
02.08.06	Armario de madera tornillo o similar para guardado de recursos educativos 0.90 x 0.60 x 1.80 m.	A-7	und.	1.00	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
(Calle Naranjos 17° 00' 00'')



META DE PROYECTO				
02	IMPLEMENTACIÓN DE MOBILIARIO PRIMARIA Y SECUNDARIA			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CODIGO	UND	CANTIDAD
02.08.07	Estante de madera tornillo o similar para guardado de trabajos pialumnos 0.60 x 0.60 x 1.80 m.	A-6	und.	1.00
02.08.08	Mueble bajo de madera tornillo o similar pguardado de maquetas p'estudiantes 2.65 x 0.45 x 1.00 m.	A-8	und.	1.00
02.08.09	Mueble bajo de madera tornillo o similar para guardado de instrumentos y/o equipos pialumnos 1.20 x 0.60 x 1.00 m.	A-9	und.	1.00
02.08.10	Pizana acrílica o marco de madera tornillo, c/base para porta marcadores 1.20 x 2.40 m.	P-1	und.	1.00
02.08.11	Cabalete de madera pino amable, regulable y plegable. H=1.50m.	A-10	und.	15.00
02.08.12	Basurero acero inoxidable tubular 5 Lt.	B-1	und.	2.00
<b>02.09</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PEDAGÓGICA</b>			<b>9.00</b>
02.09.01	Escritorio de madera tornillo o similar p' docentes y/o adulto 0.60 x 1.50 x 0.75 m.	M-1	und.	1.00
02.09.02	Sila c/estructura metálica, espaldar y asiento de polipropileno p'docente y/o adulto 0.40 x 0.45 x 0.45 m.	S-1	und.	3.00
02.09.03	Archivador de madera tornillo o similar c/gavetas 0.40 x 0.40 x 1.20 m.	A-15	und.	2.00
02.09.04	Credenza de madera tornillo o similar 1.20 x 0.40 x 0.75 m.	A-13	und.	1.00
02.09.05	Armario de madera tornillo o similar para guardado de material fungible entre otros 0.60 x 0.45 x 1.80 m.	A-1	und.	1.00
02.09.06	Basurero acero inoxidable tubular 5 Lt.	B-1	und.	1.00
<b>02.10</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN ÁREA DE ESPERA</b>			<b>3.00</b>
02.10.01	Sila c/estructura metálica, espaldar y asiento de polipropileno p'docente y/o adulto 0.40 x 0.45 x 0.45 m.	S-1	und.	3.00
<b>02.11</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN ARCHIVO</b>			<b>3.00</b>
02.11.01	Archivador de madera tornillo o similar c/gavetas 0.40 x 0.60 x 1.20 m.	A-14	und.	1.00
02.11.02	Estante metálico 0.60 x 0.45 x 1.80 m.	A-5	und.	2.00
<b>02.12</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN DE TÓPICO</b>			<b>6.00</b>
02.12.01	Sila c/estructura metálica, espaldar y asiento de polipropileno p'docente y/o adulto 0.40 x 0.45 x 0.45 m.	S-1	und.	2.00
02.12.02	Botiquín de Madera 0.30 x 0.40 x 0.15 m.	BT	und.	1.00
02.12.03	Coche Multifusos para curaciones de acero inoxidable 0.80 x 0.40 x 1.00 m.	C-1	und.	1.00
02.12.04	Camilla multifuncional 1.80 x 0.60 x 0.90 m.	CA	und.	1.00
02.12.05	Escalera para camilla 0.40 x 0.40 x 0.36 m.	ES	und.	1.00
<b>02.13</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN ALMACÉN GENERAL</b>			<b>5.00</b>
02.13.01	Estante metálico 0.60 x 0.45 x 1.80 m.	A-5	und.	5.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1501.



META DE PROYECTO				
02	IMPLEMENTACIÓN DE MOBILIARIO PRIMARIA Y SECUNDARIA			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CODIGO	UND	CANTIDAD
<b>02.14</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN VIGILANCIA</b>			<b>3.00</b>
02.14.01	Silla c/estructura metálica, espaldar y asiento de polipropileno p/docente y/o adulto 0.40 x 0.45 x 0.45 m.	S-1	und.	1.00
02.14.02	Escritorio c/cajonera, c/estructura metálica y tablero de polipropileno o similar p/docente y/o adulto 0.50 x 1.20 x 0.75 m.	M-2	und.	1.00
02.14.03	Credenza móvil de madera tornillo o similar 0.40 x 0.50 x 0.60 m.	A-15	und.	1.00
<b>02.15</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN ALMACEN DE RESIDUOS SOLIDOS</b>			<b>2.00</b>
02.15.01	Basurero de plástico con ruedas 240 Lt.	B-6	und.	2.00
<b>02.16</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN ALMACEN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS</b>			<b>10.00</b>
02.16.01	Estante metálico 0.90 x 0.45 x 1.80 m.	A-5	und.	3.00
02.16.02	Canastilla metálica con ruedas para balones 1.00 x 0.80 x 1.00 m.	CB	und.	3.00
02.16.03	Tabla de pique 0.60 x 1.20 m.	TP	und.	1.00
02.16.04	Valla de entrenamiento 0.25 x 1.20 m.	VE	und.	1.00
02.16.05	Taburete de 6 cuerpos de madera tornillo 0.40 x 1.40 m.	TM	und.	1.00
02.16.06	Banca de madera tornillo o similar 1.10 x 0.40 x 0.45 m.	S-9	und.	1.00
<b>02.17</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN SERVICIOS HIGIÉNICOS</b>			<b>53.00</b>
02.17.01	Basurero de plástico para baño 10 Lt.	B-2	und.	4.00
02.17.02	Basurero acero inoxidable tubular 35 Lt.	B-3	und.	7.00
02.17.03	Jabonera de acero inoxidable con dispensador para jabón líquido.	J-1	und.	7.00
02.17.04	Dispensador para papel toalla	D-1	und.	7.00
02.17.05	Espejo biselado c/marco de material resistente a la humedad y al agua, empotrado 0.50 x 0.80m.	E-1	und.	7.00
02.17.06	Porta rollo de acero inoxidable adosado para papel higiénico	R-1	und.	7.00
02.17.07	Barra de apoyo tubular antideslizante para discapacitados Ø0.03 m. L=0.90 m.	B-4	und.	12.00
02.17.08	Barra de apoyo tubular antideslizante para discapacitados Ø0.03 m. L=0.60 m.	B-5	und.	2.00
<b>02.18</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN COCINA</b>			<b>3.00</b>
02.18.01	Basurero de plástico 75 Lt.	B-7	und.	1.00
02.18.02	Mesa p/ preparación de alimentos de acero inoxidable 0.60 x 0.90 x 0.90 m.	M-15	und.	2.00
02.18.03	Mesa de desconche de acero inoxidable 0.60 x 0.60 x 0.90 m.	M-14	und.	1.00
02.18.04	Estante de acero inoxidable para secado de utensilios de cocina 0.60 x 0.60 x 1.80 m.	A-17	und.	1.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1028.



META DE PROYECTO				
02	IMPLEMENTACIÓN DE MOBILIARIO PRIMARIA Y SECUNDARIA			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CODIGO	UND	CANTIDAD
02.19	IMPLEMENTACIÓN DESPENSA DE ALIMENTOS + RECEPCIÓN DE ALIMENTOS E INSUMOS			4.00
02.19.01	Estante metálico 0.90 x 0.45 x 1.80 m.	A-5	und.	2.00
02.19.02	Parihuela de madera tomillo o similar 1.20 x 1.10 x 0.10 m.	A-16	und.	1.00
02.19.03	Basurero de plástico 75 Lt.	B-7	und.	1.00

METAS DEL PROYECTO			
03	IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO PRIMARIA Y SECUNDARIA		
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
03.01	IMPLEMENTACIÓN SUM		2.00
03.01.01	A. TIC Y/O EQUIPAMIENTO	und.	2.00
03.01.01.01	Proyector Multimedia.	und.	1.00
03.01.01.02	Ecran Retráctil de Techo o Pared, Tamaño de Pantalla 3.00x2.20m. de Vinilo Color Blanco Mate con Bordes de Color Negro e=3cm.	und.	1.00
03.02	IMPLEMENTACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PEDAGÓGICA		2.00
03.02.01	A. TIC Y/O EQUIPAMIENTO	und.	2.00
03.02.01.01	CPU: Procesador Intel Core i5 (2.3 Ghz O Superior), Memoria Ram 4GB O Superior, Disco Duro: 1 TB, Lector DVD - Tarjetas SD, Puertos: USB, VGA, HDMI, ETHERNET, Teclado, Mouse, Supresor de Picos, estabilizador, Monitor CRT 21", parlantes.	und.	1.00
03.02.01.06	Impresora Multifuncional sistema continuo.	und.	1.00
03.03	IMPLEMENTACIÓN LABORATORIO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA		1.00
03.03.01	A. TIC Y/O EQUIPAMIENTO	und.	1.00
03.03.01.01	Extintor contra incendio 6 Kg. PQS-ABC	und.	1.00
03.03.01.02	Laptop 14" Core i5, Memoria Ram 4GB o superior.	und.	1.00
03.04	IMPLEMENTACIÓN AULA INNOVACIÓN PEDAGÓGICA		16.00
03.04.01	A. TIC Y/O EQUIPAMIENTO	und.	16.00
03.04.01.01	Laptop 14" Core i5, Memoria Ram 4GB o superior.	und.	16.00
03.04.01.02	Proyector Multimedia.	und.	1.00
03.04.01.03	Ecran Retráctil de Techo o Pared, Tamaño de Pantalla 3.00x2.20m. de Vinilo Color Blanco Mate con Bordes de Color Negro e=3cm.	und.	1.00
03.05	IMPLEMENTOS DEPORTIVOS		
03.05.01	Balones de Fútbol	und.	6.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1888.



METAS DEL PROYECTO			
03	IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO PRIMARIA Y SECUNDARIA		
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
03.05.02	Balones de Basquetbol	und.	6.00
03.05.03	Balones de Voleibol	und.	6.00
03.05.04	Colchonetas de espuma de poliuretano, con lona plastificada 1.00 x 0.60m.	und.	16.00
03.05.05	Kit de Implementos para Voleibol (Net c/ postes y antenas de señalización) Según diseño.	und.	1.00
03.05.06	Arco de fútbol múltiple metálico según diseño	und.	2.00
<b>03.06</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN COCINA</b>		<b>134.00</b>
<b>03.06.01</b>	<b>A. EQUIPO DE COCINA</b>	<b>und.</b>	<b>4.00</b>
03.06.01.01	Cocina Industrial 3 Hornillas de Acero Inoxidable 1.45 x 0.60 x 0.80m.	und.	1.00
03.06.01.02	Refrigerador Sistema No Frost con capacidad 400 lt. o similar.	und.	1.00
03.06.01.03	Balanza de Plato 50 Kg.	und.	1.00
03.06.01.04	Licadora 6 velocidades o similar.	und.	1.00
03.06.01.05	Campana Extractora de acero inoxidable con filtros 1.55 x 0.70 m.	und.	1.00
03.06.01.06	Lavadero de pie de acero inoxidable de una poza con escurridera 1.20 x 0.60 x 0.90 m.	und.	1.00
<b>03.06.02</b>	<b>B. UTENSILIOS DE COCINA</b>	<b>und.</b>	<b>20.00</b>
03.06.02.01	Tina de Plástico 100 Lt.	und.	2.00
03.06.02.02	Balde con Caño 20 Lt.	und.	2.00
03.06.02.03	Olla de Aluminio 30 Lt x 3 mm. Espesor	und.	2.00
03.06.02.04	Perol Ø45 cm x 3 mm. Espesor	und.	1.00
03.06.02.05	Cucharón de Aluminio Mediano	und.	1.00
03.06.02.06	Cuchara bocona	und.	1.00
03.06.02.07	Set de Utensilios de Cocina	und.	1.00
03.06.02.08	Cuchillo Carnicero 10" Profesional (2.5 mm.)	und.	3.00
03.06.02.09	Colador de Acero Inox. N°38	und.	1.00
03.06.02.10	Tabla de Picar Acrílico	und.	3.00
03.06.02.11	Juego de Bol x3 de Acero Inox. N°16, 20, 30	und.	1.00
03.06.02.12	Jarra Medidora de Plástico 1 Lt.	und.	1.00
03.06.02.13	Jarra de Plástico de 3 Lt.	und.	1.00
<b>03.06.03</b>	<b>C. MENAJE DE USO DE ALUMNOS</b>	<b>und.</b>	<b>108.00</b>
03.06.03.01	Táper con tapa plástica (600 - 850 ml.)	und.	36.00
03.06.03.02	Cuchara de Mesa Mod. 510-1	und.	36.00
03.06.03.03	Taza de plástico 300 ml.	und.	36.00







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1308.



METAS DEL PROYECTO			
03	IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO PRIMARIA Y SECUNDARIA		
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
03.06.04	D. SEGURIDAD DEL SERVICIO	und.	2.00
03.06.04.01	Botiquín de Primeros Auxilios	und.	1.00
03.06.04.02	Extintor contra incendio 6 Kg. PQS-ABC	und.	1.00
03.07	IMPLEMENTACIÓN CUARTO DE GAS		2.00
03.07.01	A. EQUIPO DE SERVICIO	und.	2.00
03.07.01.01	Balón de Gas Propano 10 kg.	und.	2.00

#### 6. ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN:

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes, **EL SUPERVISOR** de esta obra estará obligado a:

- Revisar y verificar de manera integral el Expediente Técnico. Esta actividad tiene como finalidad optimizar el Expediente Técnico, pudiendo realizar modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original, en concordancia con los estudios de pre-inversión, a nivel de pre-factibilidad declarados viables, elaborando un informe de compatibilidad, y elevando a la entidad dentro de los plazos de ley.
- Revisión del Expediente Técnico, e emitir informe inicial con el análisis, conclusiones y recomendaciones de estos documentos deberá ser presentado de acuerdo al Art. 177 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado "Dentro de los quince (15) días calendarios del inicio de plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección
- En concordancia con el 176.4 del RLCE. Para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175, el supervisor o inspector dentro de los siete (7) días de suscrito del contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos.
- Participar de la entrega de terreno al contratista ejecutor de la obra y suscribirla en señal de conformidad, así como participar en forma directa y permanente durante la ejecución físico de obra, hasta la aprobación y/o consentimiento de la liquidación de obra, así como también supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN, sobre las variaciones habidas y





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 183A.



recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones, investigaciones y/o reposiciones

- Revisar, evaluar y emitir informe de conformidad a la propuesta presentado por el contratista, respecto a la programación de la obra actualizada, para el inicio de obra, por ampliaciones de plazo en caso los hubiera y por atraso injustificado imputable al contratista de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Verificar y exigir al contratista, cumpla con el personal técnico ofertado para la ejecución de la obra, caso contrario, solicitar su cumplimiento inmediato bajo responsabilidad, informado a la entidad de las acciones efectuadas.
- Solicitar al contratista, Revisar, evaluar y emitir pronunciamiento sobre la presentación del calendarios de obra valorizado, actualizado concordante con el inicio de la obra y el calendario de adquisición y utilización de materiales, insumos y equipos; así como también se deberá presentar el calendario de avance de obra en cada ampliación de plazo si hubiera, conforme dispone el Reglamento de Contrataciones del Estado, exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. LA SUPERVISIÓN deberá exigir al contratista el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, el calendario de adquisición de materiales e insumos y equipos.
- Solicitar al contratista la elaboración de la curva "S" relacionado con su calendario valorizado. La supervisión elaborará en base a la curva "S" quincenal que deberá ser presentada los días lunes del inicio de cada quincena a la dirección de correo electrónico de su coordinador asignado por la Entidad y la presentación de la curva "S" de forma mensual deberá ser presentada con el informe mensual y valorización mensual.
- Controlar el Avance de las Obras a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación CPM con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la ruta crítica).
- Revisar, evaluar y aprobar detalladamente los calendarios de Avance de la Obra que el contratista presente a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN para la aprobación de ampliaciones de plazo y adicionales de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso corregidos serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y de EL SUPERVISOR.
- **EL SUPERVISOR** deberá verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el contratista, estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto para la culminación de la obra en el plazo (variable determinante), el número de equipos, su rendimiento y el personal. será responsabilidad de la supervisión lograr utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance que permita que la obra alcance el ritmo ofertado y en caso de demora, gestione ante el contratista para que agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, benchmarks y otros necesarios para la correcta ejecución de la obra.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1820.



- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente técnico, exigiendo al contratista el cumplimiento de los diseños, planos, especificaciones técnicas, reglamentación técnica – legal vigente y las establecidas en el presente requerimiento.
- Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor verificara los cálculos de metrados de obra con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados y concluidos de las partidas consignadas en el presupuesto de obra, las que a la vez servirán la liquidación de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo final paralelamente al avance físico y ejecución de obra.
- **EL SUPERVISOR** debe controlar la calidad de los procesos constructivos mediante formatos de aseguramiento de calidad y enmarcados en el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones), E030 Calidad en la Construcción.
- **EL SUPERVISOR** debe exigir y verificar las Instalaciones provisionales del contratista, que incluya oficinas y servicios higiénicos para el contratista y supervisión, Además verificar los servicios higiénicos y comedores, para el personal obrero y almacenes para materiales, equipos y herramientas.
- **EL SUPERVISOR** debe controlar la utilización del adelanto directo que se entregará al contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del contrato de obra.
- **EL SUPERVISOR** debe controlar permanentemente la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN los vencimientos con quince (15) días de anticipación, así como las pólizas de seguros correspondientes.
- Revisar los Metrados presentados por el contratista, valorizarlos y dar conformidad a las valorizaciones mensuales de avance de obra, reintegros, adelantos y otros, de acuerdo al contrato de obra, recomendando a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN su aprobación y cancelación.
- **EL SUPERVISOR** debe resolver los problemas de naturaleza técnica, económica, financiera y legal, que resulten de la aplicación del contrato de obra y/o de cambios y/o modificaciones en el proyecto durante su ejecución, elaborando su informe respectivo y emitiendo opinión, informando a la entidad para los correctivos correspondientes de acuerdo a lo indicado la ley de contrataciones del Estado y su reglamento.
- **EL SUPERVISOR** debe revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.
- **EL SUPERVISOR** debe asesorar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN en lo referente a las Pólizas de Seguros, Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra, así como también en aspectos técnicos, administrativos y legales en las controversias que pudieran suscitarse como el contratista y/o terceros.
- **EL SUPERVISOR** debe verificar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando así mismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra como también el equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas y norma aplicable.
- Determinar cuándo y dónde deben realizarse las pruebas de campo (pruebas mecánicas de suelos y concreto, materiales, equipos, etc.) Y estar presente cuando se realizan las pruebas y ensayos de las estructuras de las Instituciones Educativas, como también





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle General Bolívar N° 1020,



durante la extracción de las densidades de campo y obtenciones de testigos y sus ensayos correspondientes.

- Revisar, evaluar, interpretar, opinar y otorgar visto bueno a los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- **EL SUPERVISOR** debe recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN respecto a la obra.
- **EL SUPERVISOR** debe rechazar aquellas estructuras, o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las especificaciones técnicas y/o en el contrato de obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- Exigir al contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades públicas o privadas, la supervisión a su vez deberá informar por su parte a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN, verificando, evaluando y cuantificando los daños, cuando estos se produzcan.
- Informar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN, sobre el retiro de cualquier miembro del personal propuesto por el contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- Controlar el manejo técnico-administrativo del contrato de obra, solicitando al contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP Y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra.
- Sustentar técnicamente a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieren ejecutar durante la construcción de los mismos, para su autorización correspondiente.
- Deberá evaluar, analizar y emitir opinión técnica sobre la procedencia a las solicitudes de posibles adicionales / deductivos de obra; esto en el caso de requerirse realizar modificaciones al expediente técnico, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El supervisor deberá gestionar y efectuar el seguimiento del trámite de la entidad, respecto a los expedientes de adicional de obra y ampliaciones de plazo en el caso sean tramitadas para su aprobación a fin de que estos se den en el plazo previsto por la normatividad de contrataciones del estado, así como el cumplimiento de la ejecución de ellos.
- Pronunciarse oportunamente sobre las consultas de ocurrencias de obra efectuadas por el contratista, absolviéndolas o requiriendo la opinión del proyectista, en caso corresponda.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales y/o especiales dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos y administrativos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, cuando la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN los solicite o las circunstancias lo ameriten.
- Sostener con los funcionarios de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y desarrollo del contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra y cualquier otra que sea relevante. Este archivo se entregará a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN conjuntamente con la Liquidación pertinente.
- Verificar, evaluar e informar emitiendo opinión claro sobre la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, la supervisión bajo responsabilidad deberá indicar de forma







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Ramón Delgado N° 1028.



contundente y concluyente, ratificando o denegando la culminación de obra y la fecha de término de la misma indicada por el contratista, debiendo hacer de conocer a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN la fecha real de término de obra y la procedencia o no, del trámite para la conformidad de la del comité de recepción de obra: debiendo la supervisión conformar y asesorar dicho comité. En caso de informar que la obra ha concluido al 100% en la ejecución de las metas del expediente técnico aprobado y solicite la designación del comité de recepción de obra ante la Entidad, y de constatare mediante la visita del coordinador, comité de recepción de obra o funcionarios de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN, que faltan partidas por ejecutar, será causal de resolución de contrato, aplicándose todas las penalidades y acciones legales que corresponden.

- Revisar, evaluar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, los Metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN, La misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el representante legal del contratista.
- Presentar, posterior a la Recepción de Obra, el informe final de Supervisión de Obra, donde indique, entre otros, los Metrados post construcción de acuerdo a los realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Se presentará un cuadro donde consten los Metrados contractuales, los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.
- Revisar y aprobar el cronograma del levantamiento de las observaciones que se detectan en la recepción de obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de los mismos.
- Revisar la Liquidación Final del Contrato que presente el contratista, dando su conformidad en caso de así corresponder.
- Presentar dentro del plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el Artículo 170° del Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Revisar y aprobar el Manual de Operación y Mantenimiento de las obras ejecutadas, así como la Declaración de Fabrica o Memoria Descriptiva Valorizada que presente el contratista, lo que deberá realizarse oportunamente y en concordancia con la recepción final de obra.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- Revisar, dar conformidad y emitir opinión con respecto a la liquidación de obra.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Unión Indígena N° 1926



**7. REQUERIMIENTO MÍNIMO CON EL QUE DEBE CONTAR EL CONSULTOR.**

Los requerimientos mínimos indicados a continuación serán de obligatorio cumplimiento.

**a. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **Consultoría de obras en Edificaciones y afines** y en la categoría "C" o superior.

**b. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.**

El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es mayor a cuarenta y cinco (45%)

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es igual o mayor a cincuenta por ciento (50%).

Contar con una Dirección Fiscal en la Ciudad de Jaén.

Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares:  
**En consultoría de supervisión de las obras de Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Instalación de Infraestructura Educativa Pública como Inicial y/o Primaria y/o Secundaria.**



**c. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN:**

Los profesionales designados de acuerdo a las áreas competentes, deberán participar activa y permanente durante la ejecución de la obra, debiendo estar disponibles en todo momento a tiempo completo para absolución de cualquier duda o consulta. El personal propuesto contractualmente debe ser el mismo durante la ejecución de la obra, salvo el cambio de personal propuesto debidamente autorizado por la Gerencia Municipal plasmada en una adenda al contrato.

Los profesionales para este proyecto están de acuerdo a la homologación aprobado por Resolución Ministerial 146-2021-Vivienda (Perfil del plantel profesional clave para la ejecución de una obra de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada).

**✓ SUPERVISOR DE OBRA.**

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentaría copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Mañabí Bolívar N° 1325.



EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación
Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Obras similares	48 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de 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 propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

✓ ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentaría copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.



EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación
Especialista Estructuras afines en y/o	Obras similares	24 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de 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 propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1026.



			experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.
--	--	--	--

✓ ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación
Título Profesional	Arquitecto	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentaría copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación
Especialista Arquitectura afines	en y/o Obras Similares	24 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de 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 propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

✓ ESPECIALISTA SANITARIO

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
 JAÉN - PERÚ**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES**  
Calle Maestre Dávila N° 1508



Título Profesional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentarla copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
--------------------	---	--

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación
Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o afines	Obras Similares	24 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de 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 propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

✓ **ESPECIALISTA ELÉCTRICO**

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación
Título Profesional	Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. electromecánico	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentarla copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1501.



Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o afines	Obras Similares	24 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de 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 propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.
---	-----------------	---	--

✓ ESPECIALISTA DE CALIDAD

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentaría copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación
Especialista y/o ingeniero residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o	Obras Similares	24 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de 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 propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN – PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1026.



protocolos calidad	de		requerido, desarrollados en el sector público o privado.
-----------------------	----	--	---

**d. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA.**

✓ **Lugar de prestación del servicio.**

Las prestaciones, se realizarán en el Centro Poblado La Virginia, Jaén, Cajamarca.

✓ **Plazo de prestación del servicio.**

La prestación del servicio de consultoría será de **Trescientos (300) días calendarios** contados desde el inicio real de los trabajos en obra hasta la culminación y liquidación final de la Obra **Treinta (30) días calendarios** contabilizados de la presentación del contratista hacia la Entidad.

**e. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.

**f. ADELANTOS.**

La Entidad no ha considerado entregar adelantos.

**g. SUBCONTRATACIÓN.**

No es procedente que el consultor subcontrate parte ni la totalidad de las prestaciones a su cargo.

**h. CONFIDENCIALIDAD.**

El Consultor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.



Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

**i. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN – PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Víctor Bolívar N° 1504.



A solicitud de la Entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

#### **j. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio de consultoría. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Estas medidas de control serán programadas e inopinadas, dos (02) mensual como mínimo, que serán realizadas por personal de la Entidad a través de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras de la entidad; en el lugar de la Obra.

El desarrollo de las medidas de control, se realizará en el lugar de la Obra, para lo cual se elaborará un Acta de Control que se firmará por el personal de la Entidad, los profesionales responsables y las autoridades del lugar de la Obra.

El área de coordinación con el consultor será la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras de la Municipalidad Distrital de Jaén, con las que el consultor coordinará sus actividades.

El Área responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio de consultoría y/o en otro momento durante la ejecución contractual es la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras.

El Área que brindará la conformidad del servicio será la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras.



#### **8. PRODUCTOS O ENTREGABLES**

La SUPERVISIÓN deberá mantener permanentemente informado a la Entidad sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados. El supervisor deberá presentar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios de acuerdo a las Normatividad Vigente y de acuerdo a lo siguiente:

##### **8.1 Informes Mensuales:**

Dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente del periodo informado, en los cuales incluirá la siguiente información:

- Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente.
- Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA.
- Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma y Ejecución de Obra.
- Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiese incurrir el CONTRATISTA y que ocasionan daños a la obra y/o terceros.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1024.



- Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas y rendimientos promedios alcanzados por el CONTRATISTA.
- Lista de información sobre controles topográficos del avance de la obra en ejecución.
- Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de calidad del material a utilizar en obra.
- Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
- Resumen del estado económico de la obra. Un Anexo que muestre los adelantos de materiales otorgados al CONTRATISTA y sin reajuste y con reajuste por amortizar.
- Organización de la SUPERVISIÓN y recursos empleados durante el periodo que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas.
- Notas trascendentes del Cuaderno de Obra Digital.
- Documentación cursada.
- Reuniones Técnicas.
- Se anexarán gráficos, curvas de avance, panel fotográfico (mínimo 12 fotos) y videos según sea necesario. El informe será presentado a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN en dos (02) documento impreso original y una (01) copia a color con fotos a color, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

#### 8.2 Valorizaciones

- El Supervisor evaluará el Contenido mínimo de los Informes mensuales (Valorización) presentados por el contratista ejecutor (02 originales y 01 copia).
- Informe del Supervisor o Inspector sobre la valorización.
- Resumen de la Valorización.
- Planilla de la Valorización de obra (por especialidades, en caso corresponda).
- Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo.
- Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo.
- Cálculo de las penalidades, en caso corresponda.
- Cálculo de reajustes.
- Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda.
- Copia del cronograma valorizado de obra.
- Gráfico de la Curva S.
- Controles de calidad efectuados durante el periodo, en caso corresponda.
- Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el periodo.
- Factura correspondiente al monto y mes de la valorización.
- Copia de asientos del Cuaderno de Obra, solo en caso el OSCE haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico.
- Anexos: Copia del Acta de Entrega de Terreno (solo para la primera valorización).



Para el caso de Valorizaciones de Contractual, Adicionales de Obra, Mayores Metrados y otros se debe regir de acuerdo al Anexo 1 de la Directiva 001-2022-OSCE/CD aprobado con Resolución N° D000002-2022-OSCE-PRE publicado en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero del 2022.

**Ante ello, debe consignar de forma clara y concluyente su aprobación y conformidad, en caso corresponda, teniendo en cuenta los plazos estipulados en el reglamento de la ley de contrataciones del estado.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1826.



### 8.3 Informe de Supervisión para trámite de pago

Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación (02 originales y 01 copia):

- Factura del contratista.
- Actividades desarrolladas durante el mes.
- Memoria explicativa de la ejecución de obra.
- Valorización reajustada de avance de obra.
- Hoja resumen de valorización.
- Certificado de Ensayos de laboratorio y Control de calidad de los materiales empleados - protocolo de prueba.
- Gráfico o cuadro comparativo del avance real con el calendario programado.
- Resumen de las comunicaciones más importantes y recomendaciones para el cumplimiento oportuno de la meta.
- Documentos tramitados ante la Entidad (copias).
- Comentarios de ejecución de obra por el Supervisor.
- Copias del Cuaderno de obra.
- Copias del cuaderno de autocontrol.
- Panel fotográfico del mes de Informe.
- Copia del contrato del supervisor.

### 8.4 Informes Especiales

Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del CONTRATISTA, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Asesores, etc. Así como cualquier informe que sea solicitado por la Entidad y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISIÓN. Se presentarán en dos (02) original y una (01) copia, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

### 8.5 Informe Final:

En dos (02) originales y una (01) copia, además se presentarán en archivo digital (CD ROM) en el original y en cada copia; en el que resuma el desarrollo de la obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá la siguiente información:

- Descripción del proyecto y de las Obras como finalmente fueron ejecutados.
- Resumen de los metrados de trabajos por partidas.
- Instalaciones empleadas por el CONTRATISTA.
- Personal y Equipo empleado por el CONTRATISTA.
- Cambios y/o modificaciones en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
- Valorizaciones de obra contratada, adicionales, etc.
- Eventos especiales ocurridos durante la construcción y de la obra.
- Control del programa de construcción vs. Lo realmente ejecutado.
- Dossier de calidad, el cual contendrá: Protocolos de aseguramiento de calidad de procesos constructivos. Certificados de calidad de los diferentes ensayos realizados a los insumos usados.
- Listado de los planos de obra, incluyendo copia de los planos más importantes de la obra, elaborados conforme a "obra", cuya preparación debe efectuarse con las previsiones de tiempo adecuadas.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN – PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1806



- Informe de trabajos realizados en relación a Control de calidad efectuado durante la ejecución del proyecto.
- Panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra.

#### 8.6 Informe de Liquidación de Obra para Revisión y/o Aprobación

El informe de la liquidación y/o revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra elaborada por el CONTRATISTA para pronunciamiento de la entidad. El supervisor dispondrá del plazo de 30 d.c. contados a partir del día siguiente del requerimiento de la entidad. El informe de Liquidación deberá ser presentado en dos (02) originales y una (01) copia, la aprobación de dicho informe estará a cargo de la Sub Gerencia de supervisión y liquidaciones de la Municipalidad Provincial de Jaén.

El informe de Liquidación de obra, deberá contener:

- Memoria explicativa del desarrollo de la obra desde su inicio hasta el final, indicando asuntos relevantes, problemáticas ocurridas, acciones asumidas, conclusiones, recomendaciones.
- Memoria descriptiva valorizada.
- Cálculo de valorización por presupuesto contractual, por obras adicionales, por reajustes, por mayores gastos generales, por intereses, por penalidades, de ser el caso.
- Cálculo de reajustes, deducciones de reajustes, amortizaciones por adelantos otorgados.
- Comparación de reintegros programados con ejecutados, en función de los conceptos de obra atrasada, obra adelantada.
- Cronograma de avance físico de obra programada y/o autorizada.
- Publicaciones de los índices de precios del INEI, al mes base y de reajuste.
- Copia de resoluciones por ampliación del plazo (de ser el caso).
- Constancia de no adeudo a moradores del lugar, firmado por autoridades locales y o distritales según corresponda.
- Cuaderno de obra digital desde el primer día hasta el cierre del cuaderno de obra digital.
- Copia del comprobante de pago por pago de adelantos, valorizaciones y otros debidamente fedateados.
- Copia de carta fianza de fiel cumplimiento presentada por el contratista incluido las renovaciones de las mismas.
- Panel fotográfico mostrando etapas relevantes de ejecución (30 como mínimo con la descripción correspondiente).
- Protocolos de calidad originales (firmados por los profesionales especialistas) y el resumen respectivo.
- Planos de replanteo o post construcción.
- Planilla de metrados de lo real ejecutado.
- Actas de entrega de terreno, inicio, paralización, reinicio, culminación, documento de designación del inspector o supervisor de obra, carta de entrega del expediente técnico.
- Acta de recepción de obra y observaciones planteadas por el comité (en caso de corresponder).
- Resolución de conformación de comité de recepción de obra.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 189.



- Resolución de aprobación del expediente técnico.
- Presupuesto de obra y formulas polinómicas del expediente técnico.
- 01 CD con video editado de post ejecución, en el que muestre las metas logradas del proyecto.
- Contrato de ejecución de obra, que incluya anexos y adendas según sea el caso.
- Certificado de no adeudo a SENCICO.
- Presupuesto de obra ofertado, cuadro desagregado de los porcentajes de gastos generales, fijos y variable ofertados por el ejecutor.
- Adjuntar en lenguaje digital (Excel) los cálculos detallados y sustentados de valorizaciones, reajustes, deducciones, amortizaciones, pagos a cuenta, penalidades, etc.

### 8.7 Liquidación del Contrato de Supervisión

La liquidación del contrato de consultoría de obra según artículo 170 del Reglamento de la ley de contrataciones aprobado con D.S N° 344-2018-EF y modificatoria; y debe de contener:

- Informe de incompatibilidades encontrados en la etapa de ejecución de obra relacionada a las deficiencias o carencias del expediente técnico, que deberá ser elaborado para adjuntar a la liquidación de contrato. Se sustenta en informe técnico de revisión de expediente técnico que eleva a entidad según artículo 177 del Reglamento de la ley de contrataciones aprobado con D.S N° 344-2018-EF y modificatoria.
- Otros documentos que solicite el área de Liquidaciones de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de obras de la Municipalidad Provincial de Jaén.
- Esta información se presentará en dos (02) originales y una (01) copia. Adicionalmente se presentará esta información en CD ROM.

## 9. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO.

### 9.1. Valor Referencial.

El Valor Referencial Total por los servicios prestados por la Supervisión de la Obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL I.E. N° 086, PRIMARIA Y SECUNDARIA IE N° 16034 AUGUSTO SALAZAR BONDY DEL CP LA VIRGINIA DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, *se determinará según el Estudio de Mercado realizado por la Entidad*, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

### Forma de pago y sistema de contratación.

Se pagará de la siguiente manera:

- Servicio de Supervisión, durante el tiempo de **ejecución de la obra**; el sistema de contratación será por tarifas.

GASTOS DE SUPERVISION	Estudio de Mercado
-----------------------	--------------------

ACTIVIDAD	TIEMPO (DIAS)	TARIFA (S/. / Día)
-----------	---------------	--------------------



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Santa Rufina N° 1324.



SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA	300	Estudio de Mercado /300
----------------------------------	-----	-------------------------

El pago se efectuará de forma mensual, y de acuerdo al número de días de ejercicio del servicio de supervisión de obra, previa presentación del informe Valorizado Mensual de obra y la aprobación de la Valorización de Ejecución de Obra.

- Servicio de Supervisión, durante el tiempo de **liquidación de la obra**; el sistema de contratación será a Suma Alzada.

COSTOS POR GASTOS DE LIQUIDACION: Estudio de Mercado

El pago se efectuará de forma mensual, y de acuerdo a la culminación de la revisión de la liquidación preparada por la contratista que ejecuto la obra; previa presentación del informe Mensual de obra y la aprobación de la Liquidación de Obra por parte de la entidad.

#### 10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de siete (07) años a partir de la conformidad otorgada de la liquidación final de obra.

#### 11. EQUIPO MÍNIMO

El Consultor para la ejecución de los Servicios de Supervisión deberá obligatoriamente contar en el lugar de la obra, con los siguientes recursos mínimos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Computadoras y/o Laptops	02
2	Impresora Multifuncional	01
3	Cámara Fotográfica Digital	01
4	Camioneta PICK UP doble cabina 4x4 (Alquiler)	01



#### 12. DE LAS PENALIDADES

El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato, de llegarse a este tope, la Municipalidad Provincial de Jaén podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

Se aplicarán otras penalidades a la Supervisión en concordancia en el Artículo 163° - OTRAS PENALIDADES, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las cuales serán aplicadas hasta un máximo de diez por ciento (10%) del monto del contrato y de manera independiente a la penalidad por mora; serán las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL**  
**JAÉN - PERÚ**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES**  
 Calle Simón Bolívar N° 1000.



1	Quando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento [1].	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	2.5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	Por no presentar dentro de los primeros siete (07) días calendario el informe de Compatibilidad del Expediente Técnico con el terreno de la obra al reinicio de obra.	0.50 UIT Vigente	Según informe coordinador de obra en la valorización a partir de continuidad o informe final de recepción de obra.
5	Por no encontrarse al Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte de personal de LA ENTIDAD. Que el llenado del Cuaderno de Obra, no está acorde a la fecha de inspección por constatación	0.50 UIT Vigente	Según informe coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
6	Quando el Supervisor permite que el trabajador labore sin implementos de protección o que los tenga incompletas. Los implementos de protección del Personal es protección auditiva, protección para la cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies.	0.50 UIT Vigente	Según informe coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
7	Quando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.	0.50 UIT Vigente	Según informe coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
8	Quando el Supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos propuestos en su oferta del cual se le otorgo la buena pro o que los tenga incompletos Para la supervisión de la obra	0.50 UIT Vigente	Según informe coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
9	Quando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado	0.50 UIT Vigente	Según informe coordinador de obra, por



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN – PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Ramón Balboa N° 1228.



	cuando no cumple con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.		cada vez que lo verifique en visita a la misma
10	<p>Por no presentar el informe mensual de obra concluida la valorización, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente.</p> <p>Por no adjuntar el CD en el Informe Mensual y Valorización, conteniendo. Texto del Informe, texto de valorización, fotos de la obra, de filmación del proceso constructivo en forma secuencial de los trabajos de obra. Se hace constar, que las fotografías (mínimo 12) adjuntadas en el Informe Mensual y Valorización (02 Originales y 01 Copias deberán ser impresas a color)</p> <p>Cuando no presente el cronograma de ejecución y curva "S"</p>	0.50 UIT Vigente	Según informe de la SUBGERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS
11	Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será: por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad	0.50 UIT Vigente	Según informe coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
12	Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material reemplazo por otro que cuenta con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad	0.50 UIT Vigente	Según informe coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
13	<p>Por la apertura el Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en Obra (Ingreso y salida), donde además deberá anotar cualquier desplazamiento que realice fuera de obra.</p> <p>Se hace constar, que obligatoriamente, las páginas del cuaderno de autocontrol de permanencia en obra, deberán ser adjuntadas en el informe mensual correspondiente, conjuntamente con las paginas del Cuaderno de Obra, (Copia correspondiente a la Entidad)</p>	0.50 UIT Vigente	Según informe coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
14	Por no presentar oportunamente y debidamente sustentada de acuerdo el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, la documentación	0.50 UIT Vigente	Según informe de la SUBGERENCIA DE SUPERVISION Y



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1029.



	correspondiente a: Ampliaciones de Plazo - Adicionales y Deductivos.		LIQUIDACION DE OBRAS
15	Quando personal de LA ENTIDAD, no ubique al Supervisor en obra (en el momento de la inspección), este acudirá a este cuaderno, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicará una multa según penalidad sobre el Monto del Contrato, por el día o los días en que el personal no haya anotado su presencia en e cuaderno de autocontrol, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la ENTIDAD que visito la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en obra.	0.50 UIT Vigente	Según informe coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
16	El supervisor y los profesionales propuesto debe controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el contratista, asistiendo, el supervisor, en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el periodo de su participación.	0.50 UIT Vigente	Según informe coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma, dejando constancia con un responsable de obra.
17	Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar su informe técnico de acuerdo a la actividad o partida que corresponde en el que deberá incluir 10 fotografías a color del profesional propuesto desarrollando sus labores en obra en cada informe de valorización, debidamente firmado, en caso contrario se aplicará la multa, por mes y/o en cada valorización.	0.50 UIT Vigente	Según informe de la SUBGERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>1</sup>

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor deberá estar inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad: <b>Consultoría de obras en Edificaciones y afines</b> y en la categoría C o superior.</p> <p><u>Importante</u> De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>

<sup>1</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1509.



Acreditación:

Constancia o documento de inscripción del RNP vigente como proveedor de Consultoría de Obras.

**Importante**

*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

✓ **SUPERVISOR DE OBRA.**

Ingeniero Civil colegiado acreditado con copia simple del título profesional, la colegiatura y la habilidad se deberán acreditar en los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

✓ **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Ingeniero Civil, acreditado con copia simple del título profesional, la colegiatura y la habilidad se deberán acreditar en los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

✓ **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

Arquitecto, acreditado con copia simple del título profesional, la colegiatura y la habilidad se deberán acreditar en los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

✓ **ESPECIALISTA SANITARIO**

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, acreditado con copia simple del título profesional, la colegiatura y la habilidad se deberán acreditar en los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

✓ **ESPECIALISTA ELÉCTRICO**

Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico, acreditado con copia simple del título profesional, la colegiatura y la habilidad se deberán acreditar en los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

✓ **ESPECIALISTA DE CALIDAD.**

Ingeniero Civil colegiado acreditado con copia simple del título profesional, la colegiatura y la habilidad se deberán acreditar en los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

Acreditación:

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN – PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1529.



	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ <b>SUPERVISOR DE OBRA.</b> Tener experiencia mínima de 48 meses como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Tener experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Estructuras y/o afines, en obras similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> Tener experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Arquitectura y/o afines, en obras similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA SANITARIO</b> Tener experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o afines, en obras similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA ELÉCTRICO</b> Tener experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o afines, en obras similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA CALIDAD.</b> Tener experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en obras similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Martín Bohórquez N° 1534.



**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																	
<u>Requisitos:</u> El consultor para la ejecución de los servicios de supervisión deberá obligatoriamente contar con el siguiente equipo mínimo.																		
<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>Computadoras y/o Laptops</td><td>02</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Cámara Fotográfica Digital</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Camioneta PICK UP doble cabina 4x4 (Alquiler)</td><td>01</td></tr></table>				ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	01	Computadoras y/o Laptops	02	2	Impresora Multifuncional	01	3	Cámara Fotográfica Digital	01	4	Camioneta PICK UP doble cabina 4x4 (Alquiler)	01
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																
01	Computadoras y/o Laptops	02																
2	Impresora Multifuncional	01																
3	Cámara Fotográfica Digital	01																
4	Camioneta PICK UP doble cabina 4x4 (Alquiler)	01																
<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																	
<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (2) 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.																		
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>En consultoría de supervisión de las obras de Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Instalación de Infraestructura Educativa Publica como Inicial y/o Primaria y/o Secundaria.</b>																		
<u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y 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>2</sup> .																		



<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe de veracidad 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"  
(...)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1203.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Martín Bolívar N° 1501.



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

**Importante**

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

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN  
José Juan Ruiz Burgos  
Sub Gerente de Supervisión y Liquidaciones



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1828.



ANEXO  
SE ADJUNTA LA ESTRUCTURA DE COSTOS DE ACUERDO A LA INDAGACIÓN DEL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN - PERÚ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES  
Calle Simón Bolívar N° 1526.



MERCADO QUE DIO ORIGEN AL VALOR REFERENCIAL

GASTOS DE SUPERVISIÓN						
PROYECTO: :MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL I.E. N° 086, PRIMARIA Y SECUNDARIA I.E. N° 16034 AUGUSTO SALAZAR BONDY DEL CP LA VIRGINIA DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE						
UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN						
CODIGO UNICO : 2458873						
INSTITUCION EDUCATIVA: : I.E N°086 NIVEL INICIAL Y I.E N° 16034 AUGUSTO SALAZAR BONDY PRIMARIA Y SECUNDARIA						
DISTRITO : JAEN						
PROVINCIA : JAEN						
DEPARTAMENTO : CAJAMARCA						
CODIGO LOCAL :			CODIGO MODULAR:		FECHA: May-23	
PRESUPUESTO DE OBRA		10,810,770.38		Tiempo de ejecución:		300 días calendario
RESUMEN DE COSTOS						
CONCEPTO		UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES	IMPORTE C/	Q.M TOTAL TOTAL
I. ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA						294,094.77
A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)						241,500.00
A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA						241,500.00
Ingeniero Supervisor	Mes	1	10	10,000.00	100,000.00	
Especialista en Estructuras	Mes	0.50	7	6,500.00	29,750.00	
Especialista en Arquitectura	Mes	0.5	6	6,500.00	25,500.00	
Especialista Sanitario	Mes	0.5	5	6,500.00	21,250.00	
Especialista Eléctrico	Mes	0.5	5	6,500.00	21,250.00	
Especialista de Calidad	Mes	0.5	5	6,500.00	21,250.00	
Asistente Administrativo	Mes	0.5	10	4,500.00	22,500.00	
B. OFICINAS ADM. DE CAMPO: UTILES DE OFICINA, AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS:						12,594.77
Oficinas Incl. Mobiliario y útiles de ofic.	mes	1	10	653.48	6,534.77	
Equipos de Cómputo, fotocopiadoras, Software, c/	Und	2	1	3,000.00	6,000.00	
II. ETAPA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA						12,900.00
A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)						12,250.00
A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE						12,250.00
Ingeniero Supervisor	Mes	1	1	10,000.00	10,000.00	
Asistente Administrativo	Mes	0.5	1	4,500.00	2,250.00	
B. OFICINAS ADM. DE CAMPO: UTILES DE OFICINA, 2						650.00
Oficinas Incl. Mobiliario y útiles de ofic.	mes	1	1	650.00	650.00	
III. COSTO DIRECTO						200,914.77
IV. GASTOS GENERALES						86,185.00
V. UTILIDAD (5% CD)						13,346.74
VI. TOTAL						366,466.80
VII. IDV (5.8%)						65,964.02
VIII. TOTAL						432,430.82
PORCENTAJE						4.05%

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN  
Ing. José Juan Ruiz Burgos  
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, 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 Rehabilitación y/o Instalación de Infraestructura Educativa Publica como Inicial y/o Primaria y/o Secundaria.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>

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

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

*(...)*

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

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

<sup>18</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  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte procedimientos para el control de obra complementario o adicional a aquellos que hubiera sido solicitados en las presentes Bases; el postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra, y deberá incluir los siguientes rubros:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>A.1 Procedimientos de Trabajo de Supervisión de obra deberán considerar como mínimo los siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo (sustento de la organización y programación de actividades durante la supervisión, incluyendo la Programación GANTT y PERT – CPM, en el cual indique la ruta crítica según los Términos de Referencia inicializándolo desde la fecha del día siguiente de la buena pro según el sistema del SEACE)</li> <li>• Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades según los Términos de referencia de cada profesional clave y no clave.</li> <li>• Utilización de recursos y personal clave y no clave, según los Términos de Referencia.</li> <li>• Plan de riesgos de ejecución.</li> </ul> <p><b>A.2 Los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio como mínimo lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de normas que se aplicara durante la supervisión</li> <li>• Descripción de actividades propias de la supervisión</li> <li>• Cronograma de recursos de la supervisión</li> <li>• Control de calidad técnica de la obra, adjuntando sus formatos que sustenten el control.</li> </ul> <p><b>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:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de normas que se aplicara durante la supervisión</li> <li>• Descripción de las medidas de control de seguridad, salud ocupacional, higiene, protección de propiedades e instalación de terceros adjuntando sus debidos formatos de seguimientos.</li> <li>• Descripción de las medidas de control en salud ocupacional, adicionando su debido formato.</li> </ul> <p><b>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.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de mitigación ambiental de impactos ambientales.</li> <li>• Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales</li> </ul> <p><b>A.5 Conocimiento del Proyecto</b></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>siguiente:</p> <p><u>Pautas</u> <b>Identificación de facilidades y dificultades en el desarrollo de la supervisión</b> Se presentará un mínimo de 03 facilidades 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. Las facilidades y dificultades deben de ser coherente con la realidad del proyecto por lo que se deberá de adjuntar un panel fotográfico de la zona que evidencie la visita al área donde se desarrollará el proyecto, debiendo tener una descripción cada foto incluida, debiéndose presentar un mínimo de 6 fotos.</p> <p><b>Propuestas de medidas de solución</b> 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><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una memoria descriptiva desarrollando las pautas indicadas y el panel fotográfico de visita al área donde se ejecutará el proyecto.</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 / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja</p>

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

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>19</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 preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</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>21</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>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>21</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 GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR 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.**

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] 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 [CONSIGNAR 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:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
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.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</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.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN 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 alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

<sup>22</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 interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**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>24</sup>.*

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del		Supervisión de Obra	

<sup>24</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>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS**

				Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
		Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>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-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 3**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO Nº 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, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**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, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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>38</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>38</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 ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>39</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>40</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>41</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</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>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MPJ/CS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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,  
SEGÚN 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.*