

# 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<ul style="list-style-type: none"><li>• Abc</li></ul></div>	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<ul style="list-style-type: none"><li>• Abc</li></ul></div>	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<ul style="list-style-type: none"><li>• Xyz</li></ul></div>	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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0020-2024-MPJ/CS**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA: “MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°16042 FRANCISCO BOLOGNESI DEL SECTOR  
LINDEROS DEL DISTRITO DE JAÉN – PROVINCIA DE JAÉN – DEPARTAMENTO DE  
CAJAMARCA”, Código Único Inversión: 2411017**

**JAÉN – PERÚ**

**OCTUBRE- 2024**

<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.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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-emitar-cartas-fianza>).*

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

#### 3.6. PENALIDADES

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Municipalidad Provincial de Jaén  
RUC N° : 20201987297  
Domicilio legal : JR. SAN MARTIN N° 1371 – Jaén – Jaén - Cajamarca  
Teléfono: : (076) 431234  
Correo electrónico: : munijaen.areacontrataciones@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra: **PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°16042 FRANCISCO BOLOGNESI DEL SECTOR LINDEROS DEL DISTRITO DE JAÉN – PROVINCIA DE JAÉN – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, Código Único Inversión: 2411017

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

El valor referencial asciende **S/ S/ 155,636.10 (CIENTO CINCUENTA Y CINCO SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS CON 10/100 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 mes **FEBRERO DEL 2024**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 155,636.10 (CIENTO CINCUENTA Y CINCO SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS CON 10/100 SOLES)	S/ 140,072.49 (CIENTO CUARENTA MIL SETNTA Y DOS CON 49/100 SOLES	S/ 171,199.71 (CIENTO SETENTA Y UNO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE CON 71/100 SOLES)

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

<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.

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.

*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	120	DÍA	1,046.96	S/ 125,635.20
Liquidación de obra				S/ 30,000.90
				<b>S/ 155,636.10</b>

- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoría.
- 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/ 155,636.10 (CIENTO CINCUENTA Y CINCO SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS CON 10/100 SOLES)	S/ 140,072.49 (CIENTO CUARENTA MIL SETNTA Y DOS CON 49/100 SOLES	S/ 118,705.50 CIENTO DIECIOCHO SETECIENTOS CINCO CON 50/100 SOLES	S/ 171,199.71 (CIENTO SETENTA Y UNO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE CON 71/100 SOLES)	S/ 145,084.50 CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y CUATRO CON 50/100 SOLES

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02: AS 020-2024-MPJ/CS SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** el **01 DE SEPTIEMBRE DEL 2024**.

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de MIXTO de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**Importante**

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO CINCUENTA (150) días calendarios**, de los cuales **CIENTO VEINTE (120) días calendarios** corresponden al servicio de supervisión de la obra y **TREINTA (30) días calendarios** a la etapa de revisión de 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/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad luego pasar a la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales a recabar sus bases.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Código Civil Peruano
- Directivas vigentes del OSCE
- Reglamento Nacional de Edificaciones

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.

**Advertencia**

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**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, consignar el siguiente literal:*
  - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
  - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

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

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN.*

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.*

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **SOLES (S/)** 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = 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



#### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [0291-038174]

Banco : [Banco de la Nación]

N° CCI<sup>11</sup> : [018-291-000291038174-54]

..

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>12</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>13</sup>, (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

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

<sup>12</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>13</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>14</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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>15</sup>.

- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>16</sup>.

#### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período 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 designa 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

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

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

*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>17</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Oficina de Trámite Documentario sito en la calle Simón Bolívar N° 1520 - Jaén – Jaén – Cajamarca.

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

### 2.7. ADELANTOS<sup>18</sup>

**NO CORRESPONDE**

## 2.8. FORMA DE PAGO

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

- Por el sistema de **TARIFAS** para el pago de la etapa de supervisión en ejecución de obra, en pagos parciales mensuales.
- La revisión de la liquidación de obra, se hará a pago único, por el sistema de **SUMA ALZADA**.

<sup>17</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>18</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

En caso que el Supervisor empiece a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagará lo efectivamente supervisado, es decir se descontará los días en los que el supervisor no hubiese participado durante la ejecución de la obra. De haber paralización total de la obra y/o suspensión del plazo de ejecución de obra, no se realizará pago alguno al consultor por la supervisión de la obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual
- Copia de contrato

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Trámite Documentario sito en la calle Simón Bolívar N° 1520 - Jaén – Jaén – Cajamarca.



58

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°16042 FRANCISCO BOLOGNESI DEL SECTOR LINDEROS DEL DISTRITO DE JAÉN – PROVINCIA DE JAÉN – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"  
CUI N° 2411017

#### 1. ÁREA USUARIA:

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de Obras

#### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°16042 FRANCISCO BOLOGNESI DEL SECTOR LINDEROS DEL DISTRITO DE JAÉN – PROVINCIA DE JAÉN – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CUI N° 2411017

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

La supervisión de la obra a ejecutar tiene como finalidad pública garantizar la correcta ejecución de la obra que, permita brindar adecuados ambientes de enseñanza más propicios para el logro de mejores aprendizajes del Sector de Linderos, del Distrito de Jaén, Provincia de Jaén – Departamento de Cajamarca; a través de la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°16042 FRANCISCO BOLOGNESI DEL SECTOR LINDEROS DEL DISTRITO DE JAÉN – PROVINCIA DE JAÉN – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CUI N° 2411017

Así también la Municipalidad goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, teniendo en este caso en la programación del año 2024 la ejecución del saldo de obra, en mención, ello en beneficio de la población estudiantil, docentes, padres y madres de familia de la I.E. N°16042 FRANCISCO BOLOGNESI DEL SECTOR LINDEROS DE LA CIUDAD DE JAÉN, con el fin de brindar adecuada prestación de servicio educativo del nivel primaria y secundaria.

#### 4. ANTECEDENTES:

Con fecha 30 de diciembre del 2021, la Municipalidad Provincial de Jaén y el contratista ejecutor FERDI INGENIEROS SAC, suscriben el Contrato N°001-2021-MPJ/A, para la ejecución de la obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Educación, Primaria y Secundaria de la Institución Educativa N° 16042 Francisco Bolognesi Sector Linderos del Distrito de Jaén – Provincia de Jaén – Departamento de Cajamarca", con Código Único Inversión: 2411017, por un monto ascendente a S/ 12'803,900.00 (Doce Millones Ochocientos Tres Mil Novecientos con 00/100 soles), incluido el IGV, bajo el sistema de contratación de Suma Alzada.

Con fecha 26 de enero 2022, se firma el acta de entrega de terreno para la ejecución de la obra,



59

posteriormente y que con fecha 27 de enero del 2021 se firma el acta de Inicio de Obra, teniendo como fecha de término el día 22 de diciembre del 2022.

Según RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°281-2023-MPJ/GM, de fecha 11 de octubre del 2023 la Municipalidad Provincial de Jaén, resuelve el contrato por incumplimiento contractual, indicando en su ARTÍCULO TERCERO: resolver de forma total Contrato N°001-2021-MPJ/A de fecha 30.12.2021 encontrándose la obra con un avance físico de 95.92 % según la valorización n°16 del mes de junio y avance financiero de s/12,280,368.87 soles.

Con fecha 23 de noviembre del 2023, el equipo técnico se apersonó al lugar de la Ejecución de Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 16042 FRANCISCO BOLOGNESI DEL SECTOR DE LINDEROS DEL DISTRITO DE JAÉN PROVINCIA DE JAÉN – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con CUI N°2411017, habiendo realizado la respectiva invitación al Contratista y a la Dra. Mónica Ruiz Castillo para realizar la Inspección Física e Inventario de Obra.

Mediante CARTA NOTARIAL N°11-2023-MPJ/GM, de fecha 27 de noviembre del 2023, la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN COMUNICA EL CONSENTIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO con referencia al Contrato N°001-2021-MPJ/A, de ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 16042 FRANCISCO BOLOGNESI DEL SECTOR DE LINDEROS DEL DISTRITO DE JAÉN PROVINCIA DE JAÉN – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con CUI N°2411017, con CARTA N°1561-2023, NOTARÍA BUSTAMANTE indicando que quedó NOTIFICADA tal carta, en la Dirección CALLE MARISCAL URETA 2480, del Distrito y Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca, siendo las 11:45 A.M. del día 29 de noviembre del 2023.

Con la finalidad de culminar la ejecución física del proyecto posterior a la resolución de contrato, la Municipalidad Provincial de Jaén, cree a bien la contratación de servicios de un consultor externo para la elaboración del Preliquidación de obra, Estado Situacional y Expediente Técnico de Saldo de Obra, firmándose el Contrato N°008.31-2024-MPJ/GM de fecha 23.02.2024.

Habiéndose presentado todos los entregables, incluyendo el tercer entregable denominado: Expediente Técnico de Saldo de Obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°16042 FRANCISCO BOLOGNESI DEL SECTOR DE LINDEROS DEL DISTRITO DE JAÉN PROVINCIA DE JAÉN – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", se determina su aprobación mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°129-2024-MPJ/GM del 23/07/2024.

#### 5. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar a una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE, en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de **Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines con la Categoría "B", o superior**, debidamente acreditada y que deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en los presentes términos de referencia, que se encargará de **supervisar la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°16042 FRANCISCO BOLOGNESI DEL SECTOR LINDEROS DEL DISTRITO DE JAÉN – PROVINCIA DE JAÉN – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** CUI N° 2411017



56

El Servicio de Consultoría de Supervisión de Obra, se realizará en concordancia con lo indicado en el Art. N° 186 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobada por D.S. N° 344-2018-EF, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la ejecución de la obra arriba mencionada. Asimismo, supervisará las actividades que desarrollará la empresa Contratista que ejecutará la obra en estricto cumplimiento a los alcances del Expediente Técnico de Obra.

El servicio que se realizará durante la ejecución de la obra, consiste en la supervisión y control de la obra, incluye las pruebas, recepción y puesta en servicio, comprendiendo además la evaluación y revisión del expediente técnico, revisión y aprobación del expediente técnico conforme a obra, revisión y verificación y/o elaboración del expediente de liquidación del contrato de ejecución de obra en los casos previstos por el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Supervisor deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión señalados en el numeral 6 de estos términos de referencia.

Por ello a través del supervisor de la obra, se asegurarán que los trabajos ejecutados por el contratista cumplan con el alcance y se encuentren dentro de los parámetros de costo, plazo y calidad del contrato definidos en el Expediente Técnico Aprobado a fin de que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo y costo aprobado.



#### 6. MARCO LEGAL:

- ✓ DECRETO LEGISLATIVO N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de del Estado, en adelante la Ley.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatoria D.S. N° 308-2022-EF
- ✓ Ley N° 31535, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- ✓ Ley N. ° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ✓ Código Civil Peruano.
- ✓ Directivas Vigentes del OSCE.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✓ Otras de ser el caso.

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

#### 7. DE LA OBRA A SUPERVISAR:

##### 8.1.OBRA:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°16042 FRANCISCO BOLOGNESI DEL SECTOR LINDEROS DEL DISTRITO DE JAÉN – PROVINCIA DE JAÉN – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CUI N° 2411017

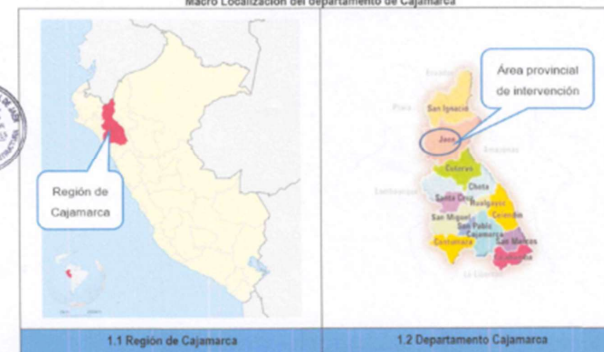
55

#### 8.2. UBICACIÓN:

- Sector : Linderos
- Distrito : Jaén
- Provincia : Jaén
- Región : Cajamarca

#### 8.3.ZONA DE INTEERVENCIÓN DEL PROYECTO:

Macro Localización del departamento de Cajamarca



Micro Localización de Localidades





54



UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO

PARÁMETRO	VALOR	COORDENADAS		
Hemisferio	Sur	UTM	Norte	9 370 798.162
Zona	17		Este	744 430.379
Franja	M	Altura		676.00
Datum	WGS-84			

ACCESOS AL PROYECTO

El acceso a Jaén, se realiza principalmente por carretera, según los cuadros adjuntos:  
El acceso es vehicular siguiendo la carretera Jaén-San Ignacio de vía asfaltada aproximadamente 13 minutos desde el parque central del Distrito de Jaén.

53



9. METAS FÍSICAS:

Se ha determinado que el mejoramiento y ampliación de los servicios de educación primaria y secundaria de la institución educativa N°16042 Francisco Bolognesi del Sector Linderos, del distrito de Jaén, Provincia de Jaén – Departamento de Cajamarca, lo cual el presente proyecto cuenta con la ejecución de los siguientes trabajos como podemos apreciar en el siguiente cuadro:

CADRO DE RESUMEN DE METAS FÍSICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01	ESTRUCTURAS		
01.01	INSTALACIONES PROVISIONALES		
01.01.01	AGUA Y ENERGIA PARA LA CONSTRUCCIÓN	mes	4.00
01.01.02	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60X2.40 M	und	1.00
01.01.03	ALQUILER DE BAÑO QUIMICO	mes	4.00
01.02	DEMOLICIONES		
01.02.01	DEMOLICIÓN DE JUNTAS SISMICAS DE 1"	m	845.66
01.02.02	DEMOLICION DE COLUMNA DE LOSA DEPORTIVA PARA JUNTA	m	6.00
01.02.03	DEMOLICIÓN DE TARRAJEO EN MUROS DE MAMPOSTERIA Y ESTRUCTURAS	m2	77.17
01.02.04	DEMOLICIÓN DE TARRAJEO EN PARAPETOS	m2	79.61
01.02.05	RASQUETEÓ Y LLAJO EN CIELO RASO	m2	21.81
01.02.06	DEMOLICIÓN DE PAVIMENTO	m3	9.08
01.02.07	DEMOLICIÓN DE FALSO PISO	m3	25.90
01.02.08	DEMOLICIÓN DE MUROS DE MAMPOSTERIA	m2	3.51

52



01.02.09	DEMOLICION DE COLUMNETAS	m3	0.03
01.02.10	DEMOLICION DE DESCANSOS EN ESCALERAS	m3	6.61
01.02.11	DEMOLICION DE CUNETAS	m3	11.24
01.02.12	DEMOLICION DE PAVIMENTO EN LOSA DEPORTIVA PARA INSTALACION DE MONTANTE EN CUNETAS	m3	0.86
01.02.13	DEMOLICION DE PAVIMENTO PARA EMPALME ENTRE CUNETAS	m3	0.20
01.03	TRANSPORTE DE MAQUINARIA		
01.03.01	MOBILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DE DEMOLICIONES		
01.04.01	ACARREO DE DEMOLICIONES	m3	68.23
01.04.02	ELIMINACION DE DEMOLICIONES	m3	68.23
01.05	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO		
01.05.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO DURANTE EL PROCESO	m2	4,518.13
01.06	SEGURIDAD Y SALUD		
01.06.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
01.06.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
01.06.03	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.07	FLETE PARA MATERIALES		
01.07.01	FLETE TERRESTRE JAÉN - SECTOR LINDEROS	glb	1.00
01.08	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.08.01	RELLENOS		
01.08.01.01	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO, E=0.60	m2	6.39
01.08.01.02	RELLENO COMPACTADO CON EQUIPO, MATERIAL DE PRESTAMO AFIRMADO COMPACTADO AL 100% DEL P.M, E=15CM	m2	50.80
01.08.01.03	RELLENO COMPACTADO CON EQUIPO, MATERIAL DE PRESTAMO OVER MAX. 8", E=0.20CM	m2	46.09
01.09	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.09.01	VEREDAS		
01.09.01.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2 EN VEREDAS	m3	0.65
01.09.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VEREDAS	m2	1.82
01.09.02	PATIOS		
01.09.02.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2 EN PATIOS	m3	8.12
01.09.02.02	CONCRETO FC=100 KG/CM2 EN SUBCIENTOS	m3	1.39
01.09.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA PATIOS	m2	12.90
01.09.02.04	RESANE DE PAVIMENTOS EN LOSA DEPORTIVA F'C=175KG/CM2	m3	3.96

51



01.09.03	FALSO PISO		
01.09.03.01	FALSO PISO E=4" DE CONCRETO 1.8 C.H	m2	435.21
01.10	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.10.01	GARGOLAS		
01.10.01.01	CONCRETO FC = 175 KG/CM2 EN GARGOLAS	m3	0.10
01.10.01.02	ACERO FY=4200 KG/CM2 EN GARGOLAS	kg	2.70
01.10.01.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE GARGOLAS	m2	1.11
01.11	CERCO PERIMETRICO PARA SUB ESTACION, GRUPO ELECTROGENO Y CUARTO DE TABLEROS		
01.11.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.11.01.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	30.26
01.11.01.02	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	30.26
01.11.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.11.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA ESTRUCTURAS EN T.N	m3	9.34
01.11.02.02	RELLENO CON MATERIAL PROPIO	m3	0.73
01.11.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	11.20
01.11.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.11.03.01	CONCRETO EN CIMIENTO CORRIDO MEZCLA 1:10 CEMENTO-HORMIGON + 30%PM	m3	6.74
01.11.03.02	CONCRETO FC=175 KG/CM2 PARA SARDINEL	m3	0.96
01.11.03.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL PARA SARDINEL	m2	12.96
01.11.04	PINTURA		
01.11.04.01	PINTURA ESMALTE EN CERCO PERIMETRICO	m2	3.92
01.11.05	CARPINTERIA METALICA		
01.11.05.01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE COLUMNAS DE TUBO DE F'G", REDONDO DE 2" X 2 mm	und	17.00
01.11.05.02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PERFIL ANGULAR DE 1 1/4" x 1 1/4" x 1/8"	m	260.87
01.11.05.03	SUMINISTRO Y COLOCACION DE MALLA METALICA N°10 COCADA DE 2" x 2"	m2	71.60
01.11.05.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA DE INGRESO	und	1.00
01.12	ESTRUCTURAS METALICAS Y COBERTURAS METALICAS		
01.12.01	TECHO PARABOLICO - LOSA DEPORTIVA		
01.12.01.01	VIGAS		
01.12.01.01.01	VIGA METALICA 100x200x3mm	m	64.24
01.12.01.02	COBERTURAS		
01.12.01.02.01	COBERTURA DE POLICARBONATO TRASLUCIDO	m2	177.52
01.12.01.03	ELEMENTOS PARA AGUAS PLUVIALES		



50

01.12.01.03.01	CANALETAS PARA DRENAJE PLUVIAL EN COBERTURA DE LOSA DEPORTIVA	m	33.10
01.12.02	TECHO METÁLICO - 01 AGUA		
01.12.02.01	VIGAS		
01.12.02.01.01	CONFECCIÓN DE VIGA METÁLICA: tubo rectangular 40x80x2mm (compuesta)	m	21.40
01.12.02.02	CORREAS		
01.12.02.02.01	CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE CORREA METÁLICA: TUBO RECTANGULAR 40x80x2mm	m	51.15
01.12.02.03	COBERTURAS		
01.12.02.03.01	COBERTURA Tr4 Calaminón Aluzinc 0.40 mm EN TECHO METÁLICO - 01 AGUA	m2	56.18
01.12.02.04	ELEMENTOS PARA AGUAS PLUVIALES		
01.12.02.04.01	CANALETAS PARA DRENAJE PLUVIAL EN TECHO METÁLICO - 01 AGUA	m	4.65
01.12.03	TECHO METÁLICO - 02 AGUAS		
01.12.03.01	VIGAS		
01.12.03.01.01	CONFECCIÓN DE VIGA METÁLICA: tubo rectangular 40x80x2mm (compuesta)	m	27.32
01.12.03.02	CORREAS		
01.12.03.02.01	CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE CORREA METÁLICA: TUBO RECTANGULAR 50x100x2mm	m	80.81
01.12.03.03	COBERTURAS		
01.12.03.03.01	COBERTURA Tr4 Calaminón Aluzinc 0.40 mm EN PATIO DE FORMACIÓN	m2	121.89
01.12.04	TECHO METÁLICO - 04 AGUAS		
01.12.04.01	COBERTURAS		
01.12.04.01.01	COBERTURA Tr4 Calaminón Aluzinc 0.40 mm EN PATIO DE FORMACIÓN	m2	12.40
01.12.05	TECHO METÁLICO - RAMPA DE ACCESO AL TERCER NIVEL		
01.12.05.01	ELEMENTOS PARA AGUAS PLUVIALES		
01.12.05.01.01	CANALETAS PARA DRENAJE PLUVIAL EN COBERTURA DE RAMPA DE ACCESO	m	34.60
01.12.06	PARASOLES DE BANCAS EXTERIORES		
01.12.06.01	COLUMNAS		
01.12.06.01.01	TUBO DE ACERO D=2", E=2mm	m	20.00
01.12.06.02	VIGAS		
01.12.06.02.01	VIGA METÁLICA DE 4"x2", E=2mm	m	15.20
01.12.06.03	COBERTURA		
01.12.06.03.01	CUBIERTA DE POLICARBONATO, E=6mm	m2	6.72
01.13	OTROS		
01.13.01	PLAN DE CONTINGENCIA	gib	1.00
02	ARQUITECTURA		

49

02.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERÍA		
02.01.01	MURO DE LADRILLO KK ARCILLA DE SOGA, MEZCLA 1:4	m2	3.74
02.02	BARANDAS		
02.02.01	CORTE Y REFORMACIÓN DE BARANDA METÁLICA	m	1.80
02.03	MUROS CON SISTEMAS DE CONSTRUCCIÓN EN SECO		
02.03.01	MUROS CON EL SISTEMA DRYWALL	m2	31.05
02.04	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS		
02.04.01	TARRAJEO EN MUROS INTERIORES, MORTERO C:A 1:5, E=1.50 CM	m2	48.10
02.04.02	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES, MORTERO C:A 1:5, E=1.50 CM	m2	1.11
02.04.03	TARRAJEO EN VIGAS, C:A, 1:5, E=1.5 CM	m2	0.99
02.04.04	TARRAJEO EN PARAPETOS, C:A, 1:5, E=1.5 CM	m2	79.61
02.04.05	TARRAJEO EN CERCO PERIMÉTRICO, C:A, 1:5, E=1.5 CM	m2	303.05
02.04.06	PERFILADO DE VESTIDURA DE DERRAMES	m	312.51
02.04.07	CORTE Y CONFORMACION DE BRUÑAS	m	368.06
02.04.08	RESANE DE BANCAS	und	4.00
02.04.09	CONTROL DE HUMEDAD EN VIGAS, COLUMNAS Y TECHOS	m2	5.27
02.04.10	CERÁMICA 30X30 PARA CISTERNA Y TANQUE ELEVADO	m2	73.77
02.04.11	DESMANTELAMIENTO DE CERÁMICA DE MESAS DE TRABAJO	m2	2.00
02.04.12	DESMANTELAMIENTO DE CERÁMICA EN SS.HH	m2	3.38
02.04.13	CERÁMICA 30X30 PARA MESAS DE TRABAJO	m2	2.00
02.05	GRADAS		
02.05.01	GRADAS DE CEMENTO FROTACHADO	m	672.00
02.06	DESCANSOS		
02.06.01	DESCANSO DE CEMENTO FROTACHADO	m2	115.64
02.07	CIELORRASOS		
02.07.01	TRATAMIENTO CON EMPASTADO Y PINTADO EN CIELO RASO	m2	25.16
02.08	PISOS Y PAVIMENTOS		
02.08.01	CONTRAPISO DE 48MM MEZCLA 1:5	m2	229.03
02.08.02	PISO DE CEMENTO PULIDO BRUÑADO	m2	39.50
02.08.03	PISO DE CEMENTO FROTACHADO Y BRUÑADO	m2	22.99
02.08.04	CERÁMICA 30X30 PARA PISOS DE CISTERNA Y TANQUE ELEVADO	m2	21.50
02.08.05	PISO DE PORCELANATO ANTIDESLIZANTE 0.60X0.60M	m2	137.58
02.09	VEREDAS		
02.09.01	VEREDA DE CEMENTO PULIDO Y BRUÑADO	m2	4.74

48

02.10	CANALETAS		
02.10.01	TARRAJEADO DE CANALETAS CON IMPERMEABILIZANTES, MORTERO C/A 1:5, E=1.50 CM	m	344.35
02.11	CONTRAZOCALOS		
02.11.01	CONTRAZOCALO DE CEMENTO PULIDO, H=0.10 M	m	145.45
02.11.02	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO ANTIDESLIZANTE, H=0.10 M EN INTERIORES	m	76.19
02.11.03	CONTRAZOCALO CERAMICO TIPO PIEDRA, H=0.60 M EN EXTERIORES	m	7.09
02.11.04	ZOCALO CON CERAMICA 30x30CM	m2	3.69
02.12	COBERTURAS		
02.12.01	CUMBREIRA ALUZINC COLOR AZUL	m	56.60
02.13	CARPINTERIA DE MADERA		
02.13.01	PUERTAS MACHIEMBRADAS DE CEDRO	m2	121.87
02.13.02	PUERTAS DE MELAMINE 90°	m2	37.80
02.13.03	DIVISIONES PARA SERVICIOS HIGIENICOS	m2	84.04
02.14	CARPINTERIA METALICA Y HERRERA		
02.14.01	PUERTAS, VENTANAS Y BARANDAS METALICAS		
02.14.01.01	PUERTA DE DOBLE HOJA METALICA CON MALLA DE 1.20 X 2.10	und	1.00
02.14.01.02	PUERTA DE DOBLE HOJA METALICA CON MALLA DE 1.00 X 2.10	und	1.00
02.14.01.03	PUERTA DE DOBLE HOJA METALICA CON MALLA DE 1.70 X 2.10	und	3.00
02.14.01.04	PUERTA DE DOBLE HOJA METALICA CON MALLA DE 0.81 X 2.10	und	1.00
02.14.01.05	VENTANA DE ALUMINIO DE 1" X 1" FIJA, MARCO 7/8" DE 1" C/SEG. RECT. 1" X 1"	m2	2.10
02.14.02	ELEMENTOS METALICOS ESPECIALES		
02.14.02.01	ASTA DE BANDERA	und	1.00
02.14.02.02	ESCALERA DE FIERRO PARA TANQUE ELEVADO	und	1.00
02.14.02.03	ESCALERA DE GATO EMPOTRADA DE FE PICISTERNA	m	9.18
02.14.02.04	BARANDA F*G* 1" PARA TANQUE ELEVADO	m	118.24
02.14.02.05	TAPAS METÁLICAS DE 0.65X0.65 m	und	2.00
02.14.02.06	AJUSTE DE CANTONERAS DE ALUMINIO DE 4"x4"x3/16" EN ESCALERAS	m	158.40
02.14.02.07	REJILLA METALICA PARA PORTON PRINCIPAL	m	3.00
02.14.02.08	PERFIL DE SEPARACIÓN DE ALUMINIO PARA CAMBIO DE PISO	m	33.63
02.15	CERRAJERIA		
02.15.01	BISAGRAS		
02.15.01.01	BISAGRA ALUMINIZADA DE 3½" Y 3½" PESADA	pza	116.00
02.15.01.02	BISAGRA ALUMINIZADA DE 2½" Y 2½" PESADA	pza	69.00

49

02.15.02	CERRADURAS		
02.15.02.01	CERRADURA TIPO PESADA DE 3 GOLPES CON TIRADOR	und	29.00
02.15.02.02	CERRADURA TIPO PERILLA	und	35.00
02.15.03	ACCESORIOS DE CIERRE		
02.15.03.01	CERROJO DE 2"	und	12.00
02.15.03.02	CANDADO DE 60 mm	und	5.00
02.15.04	ACCESORIOS EN GENERAL		
02.15.04.01	MANIJA DE 4" EN PUERTAS	und	12.00
02.16	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
02.16.01	VIDRIO LAMINADO 6MM	m2	69.23
02.17	PINTURA		
02.17.01	PINTURA LATEX 1 MANO EN CIELO RASO, VIGAS, COLUMNAS Y PAREDES	m2	10,243.64
02.17.02	PINTURA EN PUERTAS	m2	243.74
02.17.03	PINTURA LATEX 2 MANOS EN C/Z DE CEMENTO	m	145.45
02.17.04	PINTURA PARA TRÁFICO	m	254.14
02.17.05	PINTURA LATEX 2 MANOS EN RAMPAS, GRADERIAS Y MUROS DE CONTENCIÓN	m2	906.11
02.17.06	PINTURA ANTICORROSIVA EPOXICA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS	m2	534.23
02.17.07	PINTURA EN PARASOLES	m2	600.54
02.18	VARIOS, LIMPIEZA Y JARDINERIA		
02.18.01	LIMPIEZA PERMANENTE DE OBRA	glb	1.00
02.18.02	LIMPIEZA DE VIDRIOS	m2	419.09
02.18.03	ENCERADO DE PISOS	m2	1,428.99
02.19	OTROS		
02.19.01	LETRAS EN ALTO RELIEVE, h=0.30 m	und	27.00
02.19.02	RECUBRIMIENTO DE JUNTAS ENTRE BLOQUES CON PLANCHA METÁLICA	m	280.77
02.19.03	RECUBRIMIENTO DE JUNTAS ENTRE TECHOS DE BLOQUES CON PLANCHA METÁLICA	m	23.31
02.19.04	JUNTA DE DILATACION RELLENO CON MORTERO ASFALTADO E=1"	m	250.23
02.19.05	JUNTA DE DILATACIÓN CON SELLADOR ELASTOMERICO	m	845.96
02.19.06	PULIDO DE RAMPAS	m2	273.65
02.19.07	SEMBRADO DE GRASS	m2	845.00
02.19.08	TRABAJOS DE JARDINERIA	und	119.00
02.20	EVACUACIÓN Y SENALIZACIÓN		
02.20.01	PUNTO DE REUNIÓN (CIRCULO R=2.00M)	und	19.00



46

02.20.02	FLECHAS DIRECCIONAL DERECHA	und	21.00
02.20.03	FLECHAS DIRECCIONAL IZQUIERDA	und	10.00
02.20.04	SEÑAL SALIDA	und	48.00
02.20.05	SEÑAL SALIDA DE ESCALERA	und	12.00
02.20.06	SEÑAL DE ZONA DE SEGURIDAD	und	70.00
02.20.07	SEÑAL DE PRIMEROS AUXILIOS	und	20.00
02.20.08	SEÑAL DE RIESGO ELÉCTRICO	und	29.00
02.20.09	SEÑAL DE EXTINTOR	und	15.00
02.20.10	CARTEL DE NUMERO DE PISO 01	und	5.00
02.20.11	CARTEL DE NUMERO DE PISO 02	und	5.00
02.20.12	CARTEL DE NUMERO DE PISO 03	und	5.00
02.20.13	CARTEL DE DISCAPACITADOS	und	12.00
02.20.14	CARTEL DE SERVICIOS HIGIÉNICOS	und	12.00
02.20.15	CARTEL DE AFORO	und	20.00
02.20.16	ALARMA CONTRA INCENDIOS	und	21.00
02.20.17	PROHIBIDO HACER FUEGO	und	6.00
02.20.18	PROHIBIDO EL INGRESO	und	2.00
03	INSTALACIONES SANITARIAS		
03.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
03.01.01	SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS		
03.01.01.01	INODORO TANQUE BAJO DE LOSA 1ra CALIDAD (NAC.BLANCO)	pza	23.00
03.01.01.02	URINARIO DE LOSA TIPO BAMBI O SIMILAR	pza	13.00
03.01.01.03	GRIFERIA PARA LAVATORIO DE LOSA TIPO OVALIN	pza	27.00
03.01.01.04	LAVATORIO DE ACERO INOXIDABLE DE UNA POZA	pza	5.00
03.01.01.05	DUCHA CROMADA	pza	5.00
03.01.02	SUMINISTRO DE ACCESORIOS		
03.01.02.01	PAPELERA DE LOSA Y BARRA PLASTICA	und	13.00
03.01.02.02	DISPENSADOR DE JABON LIGUIDO 800 MIL	und	15.00
03.01.02.03	TACHO METALICO CON TAPA 20 L	und	15.00
03.01.02.04	BARANDA DE SEGURIDAD PARA DISCAPACITADOS	m	32.00
03.01.02.05	ESPEJO H=1m	m	24.65
03.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
03.02.01	SALIDAS DE AGUA FRIA		
03.02.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C-10 DE 1/2"	pto	6.00

45

03.02.02	REDES DE DISTRIBUCIÓN		
03.02.02.01	TUBERIA PVC C-10 DE 1/2" (SUM. E INST.)	m	9.12
03.02.02.02	PRUEBA HIDRAULICA	m	9.12
03.02.03	VALVULAS		
03.02.03.01	VALVULA DE BRONCE PESADA DN 1/2"	und	8.00
03.02.03.02	VALVULA DE BRONCE PESADA DN 3/4"	und	11.00
03.02.03.03	VALVULA DE BRONCE PESADA DN 1"	und	14.00
03.02.03.04	VALVULA DE BRONCE PESADA DN 1 1/2"	und	4.00
03.02.03.05	LLAVE DE RIEGO C/GRIFO DE 1/2" EN MURETE DE CONCRETO FC=175KG/CM2, INCLUYE REJILLA Y CANDADO	und	3.00
03.02.04	VARIOS		
03.02.04.01	CAJA PARA VALVULA EN PARED, NICHOS DE MAYOLICA Y TAPA METALICA	und	51.00
03.02.04.02	CAJA PARA VALVULA BY PASS EN PISO	und	2.00
03.02.04.03	EMPALME A LA RED EXISTENTE	und	1.00
03.03	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
03.03.01	RED DE COLECCIÓN EN PISOS		
03.03.01.01	EXCAVACIÓN PARA RED DE COLECCIÓN EN PISOS	m3	11.19
03.03.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO HORMIGON, E=4"	m2	32.37
03.03.01.03	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO AFIRMADO, E=4"	m2	35.32
03.03.01.04	RELLENO CON MATERIAL PROPIO	m3	1.59
03.03.01.05	CAMA DE APOYO (e=10 cm) PARA TUBERIA PVC 4" PARA CONEXIÓN DE DRENAJE	m3	0.49
03.03.01.06	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	2.91
03.03.01.07	CONCRETO FC = 175 KG/CM2 PARA CUNETAS DE DRENAJE	m3	5.91
03.03.01.08	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CUNETAS DE DRENAJE	m2	37.06
03.03.01.09	HABILITACIÓN PARA TUBERÍA DE 4" EN CAJA DE REGISTRO	und	1.00
03.03.01.10	HABILITACIÓN PARA TUBERÍA DE 3" EN CUNETAS DE DRENAJE	und	10.00
03.03.01.11	TUBERIA PVC 4" PARA CONEXIÓN DE DRENAJE	m	16.09
03.03.01.12	TUBERIA PVC 6" PARA CONEXIÓN DE DRENAJE	m	2.04
03.03.01.13	CODO PVC SAP 4" DE 90°	und	2.00
03.03.01.14	REJILLA METÁLICA PARA CANALETA	m	96.78
03.03.01.15	ANGULOS METALICOS 3/16"	m	827.50
03.03.01.16	JUNTAS DE ASFALTO DE 1"	m	5.00
03.03.01.17	CAJA DE REGISTRO DE CONCRETO 24"x24" C/ TAPA DE CONCRETO	und	5.00
03.03.01.18	CAJA DE REGISTRO DE CONCRETO 13"x13" C/ TAPA DE CONCRETO	und	2.00

44

03.03.01.19	CAJA DE REGISTRO DE CONCRETO 14"x14" C/ TAPA DE CONCRETO	und	2.00
03.03.01.20	TAPAS DE CONCRETO PARA CAJAS DE REGISTROS DE CONCRETO 24"x24" EXISTENTES	und	6.00
03.03.01.21	PASADORES DE DRENAJE EN PASADIZOS	und	10.00
03.03.01.22	PERFILADO DE CUNETAS DE CONCRETO	m	475.49
03.03.01.23	LIMPIEZA DE CUNETAS	m	237.74
03.03.02	RED DE COLECCIÓN EN TECHOS		
03.03.02.01	TUBERIA DE BAJADA DE DRENAJE PLUVIAL PVC 4"	m	242.28
03.03.02.02	CONCRETO FC=175 KG/CM2 EN COLUMNETAS PARA MONTANTES	m3	1.08
03.03.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNETAS PARA MONTANTES	m2	16.27
03.03.02.04	ABRAZADERA DE FIJACIÓN DE TUBO	pza	150.00
03.03.02.05	CODO PVC SAP 4" DE 90°	und	72.00
03.03.02.06	LIMPIEZA DE CANALETAS EN TECHOS	m	309.48
03.03.02.07	HABILITACIÓN EN CANALETA DE TECHO PARA MONTANTE	und	13.00
03.04	SISTEMA DE DESAGUE Y VENTILACIÓN		
03.04.01	REDES DE DERIVACIÓN		
03.04.01.01	MONTANTE Y/O VENTILACIÓN CON TUBERIA PVC - SAL DE D=2"	m	196.21
03.04.01.02	SUMIDERO ROSCADO DE BRONCE 2" PROVISIÓN Y COLOCACIÓN	und	31.00
03.04.01.03	SUMIDERO ROSCADO DE BRONCE 3" PROVISIÓN Y COLOCACIÓN	und	4.00
03.04.01.04	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE 2" PROVISIÓN Y COLOCACIÓN	und	15.00
03.04.01.05	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE 3" PROVISIÓN Y COLOCACIÓN	und	21.00
03.04.01.06	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE 4" PROVISIÓN Y COLOCACIÓN	und	27.00
03.04.01.07	SOMBRERO DE VENTILACIÓN 2" PVC SAL	und	19.00
03.04.01.08	PRUEBA HIDRAULICA DE ESCORRENTIA DE TUB. DESAGUE	m	581.93
03.04.02	CAMARAS DE INSPECCIÓN		
03.04.02.01	PARA CAJA DE REGISTRO		
03.04.02.01.01	PERFILADO DE TAPAS DE CONCRETO 80X80 CM	und	3.00
03.04.02.01.02	PERFILADO DE TAPAS DE CONCRETO 50X80 CM	und	14.00
03.04.02.01.03	JALADORES EN TAPAS DE CONCRETO	und	20.00
03.05	ALMACENAMIENTO DE AGUA		
03.05.01	SISTEMA CISTERNA Y TANQUE ELEVADO		
03.05.01.01	SUM. E INST. LINEA DE INGRESO 1 1/2", INCLUYE VALVULAS Y ACCESORIOS	gib	1.00
03.05.01.02	SUM. E INST. DE EQUIPO DE BOMBEO, 02 ELECTROBOMBAS CENTRIFUGAS 1.5HP	gib	2.00
03.05.01.03	SUM. E INST. DE LINEA DE SUCCIÓN 2", INCLUYE VALVULAS Y ACCESORIOS	gib	1.00

43

03.05.01.04	SUM. E INST. DE LINEA DE IMPULSIÓN 1 1/2", INCLUYE VALVULAS Y ACCESORIOS	gib	1.00
03.05.01.05	SUM. E INST. DE LINEA DE ALIMENTACIÓN 2", INCLUYE VALVULAS Y ACCESORIOS	gib	1.00
03.05.01.06	SUM. E INST. DE LINEA DE REBOSE Y LIMPIEZA 3", PARA TANQUE ELEVADO	gib	1.00
03.05.01.07	SUM. E INST. DE LINEA DE REBOSE Y LIMPIEZA 4", PARA CISTERNA	gib	1.00
03.05.01.08	CAJA DE CONCRETO CON REJILLA METALICA PARA REBOSE 0.30X0.60X0.70M	und	1.00
03.05.02	SISTEMA DE DUCHA Y LAVA OJOS DE EMERGENCIA		
03.05.02.01	SUM. E INST. EQ. BOMBEO; 02 ELECTROBOMBAS	und	2.00
03.05.02.02	SUM. E INST. EQ. BOMBEO; TANQUE HIDRONEUMATICO	und	1.00
03.05.02.03	SUM. E INST. DE LINEA DE SUCCIÓN 2 1/2", INCLUYE VALVULAS Y ACCESORIOS	gib	1.00
03.05.02.04	SUM. E INST. DE LINEA DE IMPULSIÓN 2", INCLUYE VALVULAS Y ACCESORIOS	gib	1.00
03.05.02.05	SUM. E INST. DE DUCHA Y LAVA OJOS DE EMERGENCIA, INCLUYE VALVULAS Y ACCESORIOS	gib	1.00
04	INSTALACIONES ELECTRICAS, COMUNICACIONES Y SISTEMA DE UTILIZACION		
04.01	INSTALACIONES ELECTRICAS		
04.01.01	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES		
04.01.01.01	SALIDAS		
04.01.01.01.01	SALIDA PARA TOMACORRIENTE 3 EN LINEA DOBLE PARA PARED CON TOMA A TIERRA, 20A, 220V (SCHUKO)	pto	52.00
04.01.01.01.02	SALIDA PARA TOMACORRIENTE 3 EN LINEA DOBLE EMPOTRADO EN TECHO C/TOMA A TIERRA, 20A, 220V	pto	8.00
04.01.01.01.03	SALIDA PARA TOMACORRIENTE A PRUEBA DE AGUA EMPOT. EN PARED DOBLE C/TOMA A TIERRA, 20A (IDROBOX)	pto	85.00
04.01.01.01.04	SALIDA PARA TOMACORRIENTE 3 EN LINEA DOBLE C/TOMA A TIERRA, 20A, 220V, TAPA HERMETICA IP55, ESTABILIZADO (IDROBOX)	pto	25.00
04.01.01.01.05	INTERRUPTOR SIMPLE	und	65.00
04.01.01.01.06	INTERRUPTOR DOBLE	und	50.00
04.01.01.01.07	INTERRUPTOR CONMUTACION	und	30.00
04.01.02	CONDUCTORES Y CABLES DE ENERGIA EN TUBERIAS		
04.01.02.01	ALIMENTADORES TRIFASICOS		
04.01.02.01.01	ALIMENTADOR TRIFASICO (3-1X120 mm2 N2XOH + 1x120mm2 N2XOH (N))	m	369.60
04.01.02.01.02	ALIMENTADOR TRIFASICO (3-1X50mm2 N2XOH + 1x50mm2 N2XOH (N))	m	696.10
04.01.02.01.03	ALIMENTADOR TRIFASICO (3-1X16mm2 N2XOH + 1x16mm2 N2XOH (N))	m	537.52
04.01.02.01.04	ALIMENTADOR TRIFASICO (3-1X10mm2 N2XOH + 1x10mm2 N2XOH (N))	m	480.33
04.01.02.01.05	ALIMENTADOR TRIFASICO (3-1X6mm2 N2XOH + 1x6mm2 N2XOH (N))	m	108.00
04.01.02.02	CIRCUITOS DERIVADOS		
04.01.02.02.01	CIRCUITO DERIVADO (2x4mm2 N2XOH + 1x4mm2 N2XOH(T))	m	89.97



42

04.01.02.02.02	CIRCUITO DERIVADO (2-1x4mm <sup>2</sup> +1x4mm <sup>2</sup> (T))LSOH (TOMACORRIENTES)	m	1,787.93
04.01.02.02.03	CIRCUITO DERIVADO (2-1x2.5mm <sup>2</sup> +1x2.5mm <sup>2</sup> (T))LSOH (ALUMBRADO)	m	1,440.75
04.01.03	SISTEMA DE CONDUCTOS		
04.01.03.01	BUZONES		
04.01.03.01.01	BUZON DE REGISTRO ELECTRICO 0.9X0.9X1.0m PROF.	und	10.00
04.01.03.01.02	BUZONETA DE REGISTRO ELECTRICO PARA ALUMBRADO DE FAROLAS 0.3X0.2X0.2m PROF	und	10.00
04.01.04	TABLEROS PRINCIPALES		
04.01.04.01	TABLERO GENERAL AUTOSOPORTADO 1-3x160A, (CAJA MOLDEADA) 1-3x80A, 2-3x32A, 4-3x20A, (CAJA MOLDEADA), 1-2x20A, 3-2x16A, 4-ID 2x25-30mA	und	1.00
04.01.05	TABLEROS DE DISTRIBUCION		
04.01.05.01	TABLERO DE 24 POLOS CON ESPACIO PARA ITM DE CAJA MOLDEADA	und	4.00
04.01.05.02	TABLERO DE 48 POLOS CON ESPACIO PARA ITM DE CAJA MOLDEADA	und	7.00
04.01.06	DISPOSITIVOS DE MANIOBRA Y PROTECCION		
04.01.06.01	DISPOSITIVOS TRIPOLARES		
04.01.06.01.01	ITM DE 3X80A	und	1.00
04.01.06.01.02	ITM DE 3X32A	und	2.00
04.01.06.01.03	ITM DE 3X20A	und	34.00
04.01.06.02	DISPOSITIVOS BIPOLARES		
04.01.06.02.01	ID de 2X25A, 30mA	und	90.00
04.01.06.02.02	ITM DE 2X60A	und	1.00
04.01.06.02.03	ITM DE 2X50A	und	48.00
04.01.06.02.04	ITM DE 2X20A	und	49.00
04.01.06.02.05	ITM DE 2X16A	und	46.00
04.01.06.02.06	INTERRUPTOR HORARIO, 100 HRS. AUTONOMIA	und	3.00
04.01.06.02.07	BOTONERA DE ENCENDIDO Y APAGADO DE REFLECTORES	und	2.00
04.01.07	INSTALACION DE PARARRAYOS		
04.01.07.01	PARARRAYOS OINIFLASH MACH MODELO NG60 NIVEL 1 RP<79	und	1.00
04.01.07.02	SALIDA EN POSTE DE TECHO METALICO	und	1.00
04.01.07.03	COBRE DESNUDO DE 50mm <sup>2</sup>	m	50.00
04.01.08	INSTALACION DEL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA		
04.01.08.01	SUMINISTRO E INSTAL. DE PUESTA A TIERRA R< 5 OHMIOS	und	1.00
04.01.08.02	SUMINISTRO E INSTAL. DE PUESTA A TIERRA R< 15 OHMIOS	und	10.00
04.01.08.03	SUMINISTRO E INSTAL. DE PUESTA A TIERRA, PARARRAYOS R< 10 OHMIOS	und	3.00
04.01.09	ARTEFACTOS ELECTRICOS		

41

04.01.09.01	LAMPARAS		
04.01.09.01.01	LUMINARIA DE EMERGENCIA AUTONOMO C/LAMPARA 2x18W DE H.M. AUTONOMIA 1HR.	und	41.00
04.01.09.01.02	LUMINARIA ADOSADA DE 19W	und	11.00
04.01.09.01.03	LUMINARIA ADOSADO EN TECHO LEDALED DE 48W	und	11.00
04.01.09.01.04	LUMINARIA PARA EMPOTRAR AL TECHO TIPO ALPHA SPOT DE 2x28W.	und	3.00
04.01.09.01.05	LUMINARIA LED PARA ADOSAR EN TECHO TIPO HERMETICO DE 2x32W	und	78.00
04.01.09.01.06	LUMINARIA PARA PARED, TIPO BRAQUETE (SALVO INDICACION) DE 2x18W.	und	28.00
04.01.09.01.07	LUMINARIA PARA POSTE DE 70W	und	16.00
04.01.09.02	REFLECTORES		
04.01.09.02.01	REFLECTOR SIMETRICO INTEGRADO, DE 495W LED, PARA LOSA DEPORTIVA	und	8.00
04.01.10	EQUIPOS ELECTRICOS Y MECANICOS		
04.01.10.01	UPS		
04.01.10.01.01	UPS(ESTABILIZADOR) 10 KVA	und	1.00
04.01.10.02	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO		
04.01.10.02.01	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO 10KVA	und	2.00
04.01.10.03	GRUPOS ELECTROGENOS		
04.01.10.03.01	GRUPO ELECTROGENO INSONORO	und	1.00
04.01.10.04	AIRE ACONDICIONADO		
04.01.10.04.01	AIRE ACONDICIONADO DE 28000BTU/H	und	2.00
04.01.10.05	UNIDAD CONDENSADORA		
04.01.10.05.01	UNIDAD CONDENSADORA	und	2.00
04.01.11	VARIOS		
04.01.11.01	POSTE, F"Q" 4"Ø, 3mm, 3m	und	10.00
04.01.12	PRUEBAS ELECTRICAS Y/O HERMETICIDAD		
04.01.12.01	PRUEBAS DEL NIVEL DE AISLAMIENTO EN CADA TABLERO	und	9.00
04.01.12.02	MEDICIÓN DE LA RESISTENCIA DE LOS POZOS DE PUESTA A TIERRA	und	14.00
04.02	INSTALACION DE COMUNICACIONES		
04.02.01	CABLEADO ESTRUCTURADO EN INTERIORES DE EDIFICIOS		
04.02.01.01	CABLES EN TUBERIAS		
04.02.01.01.01	CABLEADO ESTRUCTURADO RJ45 CAT6 PARA RED DE DATOS	m	300.00
04.02.01.01.02	CABLE HDMI PARA PROYECTOR EN TECHO (patch core de 5M)	m	70.00
04.02.01.01.03	CABLEADO FLP PARA ALARMA CONTRA INCENDIO 4mm <sup>2</sup>	m	1,200.00
04.02.01.01.04	CABLEADO POLARIZADO DE 2x2.5mm PARA AUDIO Y PERIFONEO	m	250.00

40

04.02.01.01.05	CABLEADO PARA TIMBRE 2.5mm2	m	45.00
04.02.01.01.06	CABLEADO PARA INTERCOMUNICADOR 2.5mm2	m	8.00
04.02.01.01.07	CABLEADO COAXIAL PARA CCTV 2.5mm2	m	320.00
04.02.02	SALIDA DE COMUNICACIONES		
04.02.02.01	SALIDA PARA RED DE DATOS	pto	46.00
04.02.02.02	SALIDA PARA VOZ Y DATA	pto	4.00
04.02.02.03	SALIDA PARA PROYECTORES	pto	13.00
04.02.02.04	SALIDA PARA CENTRAL DE ALARMA CONTRA INCENDIO	und	1.00
04.02.02.05	SALIDA PARA SENSORES DE HUMO	und	36.00
04.02.02.06	SALIDA PARA DETECTOR DE ELEVACION DE TEMPERATURA	und	6.00
04.02.02.07	SALIDA PARA ESTACION MANUAL (ESTROBOSTOPICO Y PULSADOR MANUAL)	und	13.00
04.02.02.08	SALIDA DE ALARMA SONORA TIPO SIRENA DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO, 12V Y 65 DECIBELES	und	13.00
04.02.02.09	SALIDA PARA PULSADOR MANUAL DE ALARMA CONTRA INCENDIO	und	3.00
04.02.02.10	PROTECTOR DE PULSADOR MANUAL DE ALARMA CONTRA INCENDIO	und	3.00
04.02.02.11	AMPLIFICADOR	und	1.00
04.02.02.12	SALIDA PARA PARLANTES	und	8.00
04.02.02.13	SALIDA PARA INTERCOMUNICADORES	und	2.00
04.02.02.14	PULSADOR DE TIMBRE	und	1.00
04.02.02.15	CAMPANILLA DE TIMBRE DE Ø 8"	und	3.00
04.02.02.16	CENTRAL DE CCTV	und	1.00
04.02.02.17	GRABADOR DE VIDEO DIGITAL (DVR)	und	1.00
04.02.02.18	CÁMARA EXTERIOR TIPO DOMO 360°	und	2.00
04.02.02.19	CAMARA INTERIOR Y EXTERIOR TIPO FLUJ	und	16.00
04.02.03	PATCH PANEL		
04.02.03.01	PATCH PANEL	und	1.00
04.02.04	RACK DE COMUNICACIONES		
04.02.04.01	RACK PARA EQUIPOS DE COMUNICACIONES	und	1.00
04.02.04.02	SWITCH DE 48 PUERTOS	und	1.00
04.02.05	CAJAS DE PASE		
04.02.05.01	CAJA DE F*G* OCT. DE 150x150mmx100 C/TAPA	und	41.00
04.03	SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSIÓN 22.9 kV-3Ø		
04.03.01	SUMINISTRO DE MATERIALES		
04.03.01.01	PERFILES ANGULARES DE A*G*		

39

04.03.01.01.01	PERFIL ANGULAR DE F*G* DE 2700 x 60 x 60 x 6mm DE ESPESOR DERECHO	und	8.00
04.03.01.01.02	PERFIL ANGULAR DE F*G* DE 2700 x 60 x 60 x 6mm DE ESPESOR IZQUIERDO	und	8.00
04.03.01.01.03	PERFIL ANGULAR TIPO U DE 50X50X70X6mmX1500mm PARA SOPORTE CUT OUT	und	2.00
04.03.01.01.04	BRAZO TIPO RIOSTRA DE F*G* DE 2486 x 50 x 50 x 6mm DE ESPESOR-DERECHO	und	8.00
04.03.01.01.05	BRAZO TIPO RIOSTRA DE F*G* DE 2486 x 50 x 50 x 6mm DE ESPESOR-IZQUIERDO	und	8.00
04.03.01.01.06	BRAZO TIPO RIOSTRA DE F*G* DE 3660 x 50 x 50 x 6mm DE ESPESOR TIPO I	und	4.00
04.03.01.02	ASLADORES Y ACCESORIOS		
04.03.01.02.01	ASLADOR DE PORCELANA TIPO PIN ANSI 56-3	und	3.00
04.03.01.02.02	ESPIGA DE A*G* PARA CRUCETA Y ASLADOR TIPO PIN, DE 361 mm LONGITUD - C/T Y CT + ARAND.	und	3.00
04.03.01.02.03	GRAPA DE ANCLAJE TIPO PISTOLA A*G* 50 mm2, 3 PERNOS	und	6.00
04.03.01.02.04	ASLADOR POLIMERICO DE SUSPENSION 36 Kv	und	6.00
04.03.01.03	POSTES DE CONCRETO ARMADO CENTRIFUGADO		
04.03.01.03.01	POSTE DE CAC DE 13/400/2/160/375 daN (incluye perilla)	und	2.00
04.03.01.03.02	MEDIA LOZA DE CONCRETO ARMADO VIBRADO CAV 1,30/750	und	1.00
04.03.01.04	CONDUCTOR DE COBRE Y ACCESORIOS		
04.03.01.04.01	CONDUCTOR DE COBRE BLANDO DESNUDO DE 35mm2, 7 HILOS	m	60.00
04.03.01.04.02	CABLE DE ENERGIA TIPO NZXS 18-30 KV; DE 50mm2 SECCION	m	108.00
04.03.01.04.03	CONDUCTOR DE COBRE BLANDO PROTEGIDO TIPO CPI DE 35mm2, 7 HILOS	m	55.00
04.03.01.04.04	CONDUCTOR DE COBRE 50mm2, DESNUDO TEMPLE DURO	m	3.00
04.03.01.04.05	TERMINACION UNIPOLAR EXTERIOR AUTOCONTRAIBLE PARA CABLE NZXS 18/30KV - DE 50mm2	kit	10.00
04.03.01.04.06	CONECTOR DOBLE VIA BIMETALICO Al-70 mm2/Cu-50 mm2, 02 PERNOS DE AJUSTE	und	24.00
04.03.01.04.07	CONECTOR ALJAL TIPO DOBLE VIA, DOS PERNOS	und	6.00
04.03.01.04.08	TERMINAL DE COMPRESION METALICO CON OREJA DE 12,7mmØ (COBRE ESTANADO) PARA CONDUCTOR DE 50mm2	und	27.00
04.03.01.04.09	CINTA AISLANTE VINILICAS PVC, ALTA PERFORMANCE DE 19X0,15mm	rlf	6.00
04.03.01.04.10	CINTA AISLANTE DE GOMA EPR AUTOFUNDENTE DE 19mm; SCOTCH23	rlf	6.00
04.03.01.04.11	CONDUCTOR DE ALUMINIO AAAC 50mm2	m	18.00
04.03.01.05	MATERIAL DE FERRETERIA PARA POSTES Y PERFILES		
04.03.01.05.01	PERNO MILIMETRICO DE A*G*, 16mm Ø X 64mm LONG. INCLUYE ARANDELA PLANA CIRCULAR, TUERCA Y CONTRATUERCA	und	16.00
04.03.01.05.02	ARANDELA DE PRESION DE A*G* DE 12,7mm Ø	und	27.00
04.03.01.05.03	PERNO DE A*G* 9.5mm7X38mm (3/8"X 1 1/2") LONG. PARA TERMINAL DE COMPRESION	und	27.00



04.03.01.05.04	PERNO MAQUINADO DE A"G 16 mm Ø X 457 mm LONG. 152 mm MAQ. CON TUERCA Y CONTRATUERCA	und	8.00
04.03.01.05.05	PERNO MAQUINADO DE A"G 16 mm Ø X 356 mm CON TUERCA Y CONTRATUERCA	und	16.00
04.03.01.05.06	PERNO MAQUINADO DE A"G 16 mm Ø X 203 mm CON TUERCA Y CONTRATUERCA	und	4.00
04.03.01.05.07	PERNO MAQUINADO DE A"G 16 mm Ø X 153 mm LONG. MAQ. CON ARANDELAS, TUERCA Y CONTRATUERCA	und	7.00
04.03.01.05.08	PERNO DOBLE ARMADO A"G", 16mm Ø, 457mm LONG. MAQUINADO C/ 04 ARANDELAS CUADRADAS PLANAS, 04T. Y 04C.T.	und	1.00
04.03.01.05.09	PERNO DOBLE ARMADO A"G", 16mm Ø, 457mm LONG. MAQUINADO C/ 04 ARANDELAS CUADRADAS PLANAS, 04T. Y 04C.T.	und	8.00
04.03.01.05.10	ADAPTADOR TIPO LIRA DE A"G DE 16 mm Ø X 78 mm DE LONGITUD (GRILLETE)	und	9.00
04.03.01.05.11	CINTA DE PLANA DE ARMAR	und	14.00
04.03.01.05.12	ALAMBRE DE AMARRE DE ALUMINIO DE 6 mm <sup>2</sup>	m	7.50
04.03.01.05.13	TUERCA OJO DE A"G FORJADO PARA PERNO DE 16 mm Ø	und	9.00
04.03.01.05.14	PLATINA DE F"Q" PREFORMADA, 3 X 40 X 300 mm LONG.	und	6.00
04.03.01.05.15	ARANDELA CUADRADA CURVA DE A"G 57X57X5 mm, 18 mm Ø DE AGUJERO	und	2.00
04.03.01.05.16	ARANDELA CUADRADA PLANA DE A"G 57X57X5 mm, 18 mm Ø DE AGUJERO	und	42.00
04.03.01.05.17	CINTA DE ACERO BAND IT 20mm	m	13.00
04.03.01.05.18	HEBILLA PARA CINTA BAND IT 20mm	und	13.00
04.03.01.06	MATERIAL PARA PUESTA A TIERRA		
04.03.01.06.01	VARILLA COPPER WELD DE 19mm Ø x 2,40m DE LONGITUD	und	8.00
04.03.01.06.02	CONECTOR AB, DE BRONCE, PARA PUESTA A TIERRA.	und	8.00
04.03.01.06.03	DOSIS DE BENTONITA x 30 kg	bis	24.00
04.03.01.06.04	SISTEMA TIPO DISCO ANTIHURTO	und	12.00
04.03.01.06.05	TUBO DE PVC SAP de Ø 19 mm x 1.5m	und	12.00
04.03.01.06.06	PLANCHA DE COBRE TIPO "J"	und	12.00
04.03.01.06.07	CAJA DE REGISTRO DE CONCRETO PARA PUESTA A TIERRA DE 300 mm x 396 mm Ø	und	8.00
04.03.01.06.08	CONECTOR (SPLIT BOLT) TIPO PERNO PARTIDO PARA CONDUCTOR DE Cu-35mm <sup>2</sup> /Cu-35mm <sup>2</sup>	und	13.00
04.03.01.07	EQUIPAMIENTO PARA PROTECCION Y MEDICION		
04.03.01.07.01	SECCIONADOR UNIPOLAR TIPO CUT-OUT DE PORCELANA, de 27 kV, 150 kV BIL, 200 A, 10 kA	und	6.00
04.03.01.07.02	PARARRAYO POLIMERICO DE OXIDO METAL, TIPO DISTRIBUCION 21 kV - 10 kA	und	6.00
04.03.01.07.03	FUSIBLE TIPO EXPULSION DE 4 A, TIPO K	und	3.00
04.03.01.07.04	FUSIBLE TIPO EXPULSION DE 3 A, TIPO K	und	3.00

04.03.01.07.05	FUSIBLE CARTUCHO HH 8A-63KA 252mm	und	3.00
04.03.01.07.06	TRAFOMIX TMEA-33 22.9/0.22 kV 1-3/5 A CLASE 0.2 S, REFRIGERACIÓN ONAN, CON AISLADORES SOBRE LA TAPA - 1000 m.s.n.m.	und	1.00
04.03.01.07.07	MEDIDOR ELECTRONICO (marca ELSTER) tipo A-1800, CLASE 02S, 5(20) A, 100-480V 4 hilos	und	1.00
04.03.01.07.08	CABLE CONTROL TIPO NMT EXTRAFLEXIBLE 4 x 4 mm <sup>2</sup>	m	10.00
04.03.01.07.09	CABLE CONTROL TIPO NLT EXTRAFLEXIBLE 4 x 2.5 mm <sup>2</sup>	m	10.00
04.03.01.07.10	CAJA PORTAMEDIDOR TIPO C2B DE 0,34 X 0,70 X 24 cm	und	1.00
04.03.01.08	CELDA Y EQUIPAMIENTO PARA PROTECCION Y TRANSFORMACION		
04.03.01.08.01	CELDA DE REMONTE DE BARRAS (ICET NR/B) 24kV, 3F, 60Hz	und	1.00
04.03.01.08.02	CELDA DE SALIDA Y PROTECCION (ICET NFA) 24kV, 3F, 60Hz ( con seccionador bajo carga en gas SF6, y base portafusible.)	und	1.00
04.03.01.08.03	CELDA DE TRANSFORMACION PARA TRANSFORMADOR DE 75 kVA, incluye extractor de aire	und	1.00
04.03.01.08.04	TRANSFORMADOR TRIFASICO SECO ENCAPSULADO EN RESINA, YNyn6 (22.9 kV), DE 75 kVA; 22,9/0.38-0.22; 1000 mvar	und	1.00
04.03.01.08.05	EPPs y EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA UNA PERSONA EN LA SE: PERTIGA, GUANTES, CASCO, ZAPATOS	gib	1.00
04.03.01.09	APARAMENTA EN BAJA TENSION		
04.03.01.09.01	TABLERO GENERAL DE HIERRO LAMINADO EN FRIO PARA INTERIORES DE 0.8m(ancho) X 1.5m (alto) X 0.3m (prof), INCLUYE: 01 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO EN CAJA MOLDEADA DE 3x(160) A, 690 V - 36 kA	und	1.00
04.03.01.10	CABLES DE ENERGIA EN BAJA TENSION		
04.03.01.10.01	3-1x25 mm <sup>2</sup> NZXOH + 1x16 mm <sup>2</sup> (N) NZXOH)	m	10.00
04.03.01.11	MATERIAL ACCESORIO		
04.03.01.11.01	MURETE PARA MEDICION EN MEDIA TENSION, según laminas de detalle	und	1.00
04.03.01.11.02	CANDADO DE SEGURIDAD DE 50 x 50 mm	und	1.00
04.03.01.11.03	LADRILLOS TIPO K-K, de 0.24 x 0.12 x 0.06 m	und	500.00
04.03.01.11.04	TUBO BASTON DE F"G DE 38 MM Ø X 4.5 m.	und	2.00
04.03.01.11.05	TUBO DE F"G DE 100mm Ø, INCLUYE CODO DE PVC-SAP DE 90°	und	3.00
04.03.01.11.06	BUZON DE INSPECCION DE 1.35mX 0.9m X 1.30m	und	2.00
04.03.01.11.07	MATERIAL MENUDO, ACCESORIOS	gib	2.00
04.03.01.11.08	CINTA SEÑALIZADORA DE "PELIGRO DE MUERTE 22.900 VOLTIOS", COLOR ROJO	m	48.00
04.03.01.11.09	CEMENTO PORTLAND TIPO 1	bis	12.00
04.03.01.11.10	WAYPE	kg	3.00
04.03.01.11.11	SILICONA NEGRA (TUBO MEDIANO)	und	3.00
04.03.01.11.12	TUBO PVC SAP 100mm Ø x 3m	und	17.00
04.03.02	MONTAJE ELECTROMECANICO		

04.03.02.01	OBRAS PRELIMINARES		
04.03.02.01.01	REVISIÓN DE REPLANTEO TOPOGRÁFICO, UBICACIÓN DE ESTRUCTURAS DE REDES PRIMARIAS.	glb	1.00
04.03.02.01.02	PROTOCOLO DE PRUEBAS DE TRANSFORMADOR, TRAFOMIX Y MEDIDOR	glb	1.00
04.03.02.01.03	SEGUROS SOCIALES	mes	2.00
04.03.02.01.04	PLAN DE MONITOREO AMBIENTAL	glb	1.00
04.03.02.01.05	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO	glb	1.00
04.03.02.02	INSTALACION DE POSTES		
04.03.02.02.01	DEMOLICIÓN, REPOSICIÓN DE VEREDA Y/O CALLE DE CONCRETO E=0.20m Y ELIMINACIÓN DE DESMONTE	m3	0.40
04.03.02.02.02	EXCAVACIÓN EN TERRENO NORMAL PARA HOYOS DE POSTES DE CONCRETO (INCLUYE ELIMINACIÓN DE DESMONTE)	m3	4.00
04.03.02.02.03	IZAJE, IDENTIFICACIÓN Y/O CODIFICACIÓN, Y SEÑALIZACIÓN DE POSTE DE C.A.C. DE 13 m daN	und	2.00
04.03.02.02.04	CIMENTACIÓN CON CONCRETO CICLOPEO DE POSTE DE 13m EN TERRENO TIPO NORMAL	m3	3.42
04.03.02.02.05	SOLADO DE CONCRETO Fc 140 kg/cm2	und	2.00
04.03.02.03	MONTAJE DE ARMADOS		
04.03.02.03.01	ARMADO TIPO PD-3	und	1.00
04.03.02.03.02	ARMADO TIPO SEC-3	und	1.00
04.03.02.03.03	ARMADO TIPO PMI-3	und	1.00
04.03.02.04	MONTAJE DE CONDUCTORES		
04.03.02.04.01	TENDIDO DE CONDUCTOR POR FASE, N2XSy 1x50mm2.	m	57.00
04.03.02.04.02	TENDIDO DE CONDUCTOR POR FASE, AAAC 1x50mm2.	m	64.80
04.03.02.05	INSTALACION DE PUESTA A TIERRA		
04.03.02.05.01	DEMOLICIÓN, REPOSICIÓN DE VEREDA Y/O CALLE DE CONCRETO E=0.20m Y ELIMINACIÓN DE DESMONTE	m3	1.41
04.03.02.05.02	EXCAVACIÓN EN TERRENO TIPO NORMAL	m3	23.87
04.03.02.05.03	INSTALACION DE PUESTA A TIERRA TIPO PAT-1 CON UN ELECTRODO VERTICAL.	und	11.00
04.03.02.05.04	RELLENO Y COMPACTACIÓN DE PUESTA A TIERRA CON MATERIAL ADECUADO	m3	22.11
04.03.02.06	OBRAS CIVILES		
04.03.02.06.01	DEMOLICIÓN, REPOSICIÓN DE VEREDA Y/O CALLE DE CONCRETO E=0.20m Y ELIMINACIÓN DE DESMONTE	m3	0.40
04.03.02.06.02	EXCAVACIÓN BUZÓN DE INSPECCIÓN 1.3mx1.0mx1.0m	m3	2.60
04.03.02.06.03	ARMADO DE ACERO PARA 1.3mx1.0mx1.0m (BUZÓN)	und	2.00
04.03.02.06.04	ENCOFRADO PARA 1.3mx1.0mx1.0m (BUZÓN)	und	2.00
04.03.02.06.05	CONCRETO PARA 1.3mx1.0mx1.0m (BUZÓN)	und	2.00

04.03.02.07	INSTALACION DE DUCTOS DE CONCRETO		
04.03.02.07.01	DEMOLICIÓN, REPOSICIÓN DE VEREDA Y/O CALLE DE CONCRETO E=0.20m Y ELIMINACIÓN DE DESMONTE	m3	2.88
04.03.02.07.02	EXCAVACIÓN DE TERRENO (ZANJA 0.60x1.20m)	m3	4.56
04.03.02.07.03	MONTAJE DE TUBOS DE PVC SAP	m3	17.00
04.03.02.07.04	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	3.60
04.03.02.07.05	RELLENO COMPACTADO CON ARENA (INC. LADRILLO, ARENA)	m3	1.48
04.03.02.08	MONTAJE DE CELDAS DE REMONTE, LLEGADA, PROTECCION Y TRANSFORMACION		
04.03.02.08.01	CELDA DE REMONTE DE BARRAS (ICET NR/B) 24kV, 3F, 60Hz.	und	1.00
04.03.02.08.02	CELDA DE SALIDA Y PROTECCION (ICET NFA) 24kV, 3F, 60Hz ( con seccionador bajo carga en gas SF6, y base portafusible.)	und	1.00
04.03.02.08.03	CELDA DE TRANSFORMACION PARA TRANSFORMADOR DE 75 kVA, incluye extractor de aire	und	1.00
04.03.02.08.04	TRANSFORMADOR TRIFASICO SECO ENCAPSULADO EN RESINA, Ynyn6 (22.9 kV, DE 75 kVA; 22,9/0,38-0,22; 1000 mm2)	und	1.00
04.03.02.09	PROTECCION Y MEDIDA		
04.03.02.09.01	INSTALACION DE MURETE DE CONCRETO SEGUN LAMINA DE DETALLE	und	1.00
04.03.02.09.02	CONSTRASTE DE MEDIDOR ELECTRONICO	und	1.00
04.03.02.09.03	PAGO POR DERECHO DE INSTALACION DE MEDIDOR A LA CONCESIONARIA ELECTRO ORIENTE S.A	glb	1.00
04.03.02.10	PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO		
04.03.02.10.01	PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE RED DE MEDIA TENSION	glb	1.00
04.03.02.10.02	PAGOS A LA CONCESIONARIA PARA CONEXIÓN EN CALIENTE, PRUEBAS Y OTROS	glb	1.00
04.03.02.10.03	EXPEDIENTES TÉCNICOS FINAL CONFORME A OBRA (1 ORIGINAL + 3 COPIAS), INCLUYE LA PRESENTACION DIGITALIZADA DE TEXTOS Y PLANOS EN CD.	glb	1.00



10. ESTRUCTURA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE LA CONSULTORÍA:

Análisis De Gastos De Supervisión

GASTOS DE SUPERVISIÓN

SALDO DE OBRA DEL PROYECTO, "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°16042 FRANCISCO BOLOGNESI DEL SECTOR LINDEROS DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"						
UNIDAD EJECUTORA:		Municipalidad Provincial de Jaén				
CODIGO UNICO:		2411017				
INSTITUCION EDUCATIVA:		N°16042 FRANCISCO BOLOGNESI				
CODIGO LOCAL:		120489	CODIGO MODULAR:		0263756, 1222 892	
UBICACIÓN		JAÉN- JAÉN- CAJAMAR CA	FECHA:		abr-24	
PRESUPUESTO DE OBRA		2.672.703,93	Tiempo de ejecución:			120 días calendario
RESUMEN DE COSTOS						
CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO EN	IMPORTE		S/
			MESES	S/	SUBTOTAL	TOTAL
I. ETAPA DE SUPERVISION DE OBRA						77.000,00
A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)						73.000,00
A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA						73.000,00
Ingeniero Supervisor	Mes	1	4	10.000,00		40.000,00
Especialista en Estructuras	Mes	0,25	2	6.000,00		3.000,00
Especialista en Arquitectura	Mes	0,5	2	6.000,00		6.000,00
Especialista Electromecánico	Mes	0,5	4	6.000,00		12.000,00
Especialista Planeamiento y Costos	Mes	0,5	4	6.000,00		12.000,00
Asistente Administrativo	Mes	0,5	0	4.000,00		0,00
B. OFICINAS ADM. DE CAMPO: UTILES DE OFICINA, AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS:						4.000,00
Oficinas incl. Mobiliario y útiles de ofic.	mes	1	4	250,00		1.000,00
Equipos de Cómputo, fotocopadoras, Software, calculadoras, etc.	Und	2	1	1.500,00		3.000,00
II. ETAPA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA						14.900,00
A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)						13.000,00

A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE					13.000,00
Ingeniero Supervisor	Mes	1	1	10.000,00	10.000,00
Especialista Planeamiento y Costos	Mes	0,5	1	6.000,00	3.000,00
Asistente Administrativo	Mes	0,25	0	4.000,00	0,00
B. OFICINAS ADM. DE CAMPO: UTILES DE OFICINA, :					1.900,00
Oficinas incl. Mobiliario y útiles de ofic.	mes	1	2	950,00	1.900,00
III. COSTO DIRECTO					91.900,00
IV. GASTOS GENERALES					35.400,00
V. UTILIDAD (5% CD)					4.595,00
VI. TOTAL					131.895,00
VII. IGV (18 %)					23.741,10
VIII. TOTAL					155.636,10
PORCENTAJE					5,823%

11. TIEMPO ESTIMADO:

El plazo estimado del presente servicio de consultoría de obra es de CIENTO CINCUENTA (150) días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Descripción	Duración (días calendario)
1	Etapa de supervisión en ejecución de obra	120
2	Revisión de la liquidación de obra	30
TOTAL		150

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Sistema de mixto: tarifas (para la etapa de supervisión en la ejecución de la obra) y Suma Alzada (para la etapa de revisión de la liquidación de obra)

13. COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN

El coeficiente de participación del personal de la supervisión es de acuerdo a lo indicado en el cuadro anterior en el Reglamento de la ley de contrataciones del estado y la estructura de costos de supervisión del expediente técnico aprobado, debiendo sustentarse mediante anotaciones en cuaderno de obra y/o la constancia de una autoridad local. La inasistencia injustificada será motivo de aplicación de la penalidad señalada en los presentes términos de referencia, en el rubro de otras penalidades.

14. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

14.1. Actividades durante la ejecución de la obra:

Todos los profesionales que conforman la supervisión, así como los equipos necesarios

para desarrollar el servicio, deberán permanecer en la obra durante todo el tiempo de ejecución de la misma, de acuerdo al coeficiente de participación; la supervisión es el representante en obra de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Jaén; por tanto, toda coordinación y comunicación debe realizar directamente con esta Dirección.

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

#### **Obligación de la Supervisión:**

- El supervisor, antes del inicio de obra, deberán realizar una detallada inspección del terreno donde se ejecutará la obra, anotando de existir las observaciones correspondientes y comunicar a la Gerencia de Infraestructura a fin de que la Entidad efectúe acciones correctivas oportunamente y dentro del marco legal pertinente; la comunicación del supervisor deberá contener su opinión técnica y las posibles soluciones al problema presentado.
- Dentro de los primeros quince (15) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra, deberá presentar un Informe Diagnóstico con conclusiones y recomendaciones que contenga la revisión pormenorizada de todo el expediente técnico de la obra, y de los documentos referidos a la oferta técnica y económica del ejecutor de obra y documentos presentados por éste para la suscripción del contrato de obra, tales como:

#### **✓ Documentos presentados por el contratista ejecutor para la suscripción del contrato de obra:**

Garantía de fiel cumplimiento de ser el caso, contrato de consorcio de ser el caso, presupuesto detallado del costo de obra, análisis de gastos generales fijos y variables ofertados, análisis de costos unitarios correspondiente a su oferta económica, certificado de habilidad de los profesionales propuestos, calendario de avance de obra valorizado sustentado en la programación de obra CPM concordante con el plazo de ejecución de la obra, calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado, calendario de utilización de equipo.

El propósito de la revisión de los citados documentos es, de ser el caso, dar solución oportuna a omisiones, discordancias, rectificaciones, errores de dibujo, correcciones y aclaraciones, debiendo anotarse en el cuaderno de obra las observaciones de mayor importancia y comunicarse a la Gerencia de Infraestructura, a fin de que la Entidad tome las acciones correctivas en el marco de la normatividad correspondiente; la supervisión, deberá, en base a la revisión efectuada, presentar un Informe diagnóstico con conclusiones y recomendaciones, la misma que debe hacerse llegar a la Gerencia de Infraestructura al vencerse el plazo indicado al inicio de este ítem, cualquier observación posterior a este plazo será de plena responsabilidad del Supervisor.

- Dentro de los primeros siete (07) días calendario de iniciada la obra deberá presentar el Informe de Inicio de obra, además del Acta de entrega del terreno y otros datos relevantes de la obra contenidos en una ficha técnica.
- El cuaderno de obra es uno de los medios oficiales de comunicación escrita en obra, que lo efectúan los representantes autorizados que son el Residente y el Supervisor de Obra. Conforme al Artículo 191° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se apertura en la fecha de entrega del terreno y deberá ser legalizado y firmado en todas sus páginas por el supervisor y residente de obra en dicha fecha, a fin de evitar su adulteración.
- Después de las coordinaciones del caso debe anotarse toda consulta, aclaración, omisión, discordancia y rectificación, referida a los documentos de obras, dejar constancia de todo acontecimiento relevante ocurrido en obra. Cada anotación en el cuaderno de obra deberá ser sellado y firmado por el supervisor o residente de obra, según corresponda. No se aceptarán como válidos los metrados, consultas, ocurrencias, etc., que sean pegados en el cuaderno de obra, debiendo ser escritos a mano por los responsables de las anotaciones.
- La supervisión, deberá controlar que el personal clave ofertado por el contratista, permanezca en obra de acuerdo a sus coeficientes de participación y de acuerdo a un cronograma de participación que deberá ser evaluado por la supervisión; si se estableciera cualquier falta debe disponer la aplicación de las penalidades contempladas en las bases integradas del proceso de selección y/o en los presentes términos de referencia y/o el contrato de obra. De igual forma deberá controlar que la maquinaria y/o equipo existente en obra está conforme a lo ofertado y de acuerdo a lo programado.
- Está completamente prohibido dejar espacios en blanco en el cuaderno de obra, dicha acción será sancionada con una penalidad de 0.5 UIT, por cada día de ocurrencia. Para la aplicación de esta penalidad, precedentemente deberá ser verificada por personal de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Jaén.
- Mantener una permanente coordinación con la Gerencia de Infraestructura, en especial cuando ocurren en obra incidentes no regulares que ameriten alguna opinión, antes de la toma de decisiones.
- Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Gerencia de Infraestructura, salvo causales de fuerza mayor que informará oportunamente por escrito, de no hacerlo se considerará como falta a obra y por tanto plausible de penalidad.
- Disponer la realización de controles de calidad de materiales, elementos de obra que a su juicio permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra; y que sean de acuerdo a lo normado por los reglamentos vigentes. El supervisor en lo posible se hará testigo ocular de la toma de muestras y ensayos de laboratorio.
- El Supervisor realizará personalmente su labor, objeto del contrato, en forma cotidiana y permanente durante la ejecución de la obra, a efecto de realizar un eficiente y estricto control de la obra, así como resolver las ocurrencias que pudiesen surgir.

#### **15. OTRAS OBLIGACIONES**

El Consultor como parte de sus obligaciones contractuales deberá dar cumplimiento a la siguientes:

- INSTAURAR, que para el pago de la última valorización a los contratistas, que celebran los contratos de obras con la Municipalidad Provincial de Jaén, de acuerdo a lo establecido en su contrato, cualquiera que sea el tipo de proceso de selección, deberán acreditar el no adeudo a los trabajadores, con las planillas de sueldos y salarios, boletas de pago de remuneraciones, así como con los formularios de pagos efectuados por concepto de leyes sociales, como seguro de salud, seguro de vida, pago de derechos previsionales a la ONP o AFP, y liquidación de beneficios sociales.



30

- ESTABLECER que en las obras que se ejecuten bajo cualquier modalidad en el ámbito regional, se aplique estrictamente la Tabla Salarial de Construcción Civil vigente, aprobada por organismos autorizados del nivel nacional o regional, según corresponda, respetando principios de una justa y adecuada compensación por trabajos efectivamente realizados, que debe primar en toda relación laboral o contractual.
- Los aspectos de carácter laboral y pago de aportaciones sociales, de acuerdo a las normas de construcción civil vigente es responsabilidad exclusiva del ejecutor de obra.

#### 16. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

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

- El Supervisor de obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- El Supervisor de obra será responsable de la revisión y verificación del calendario.
- El Supervisor de obra, deberá **presentar un informe diagnóstico y compatibilidad del terreno en el plazo máximo de 15 días calendario posteriores al inicio del plazo de ejecución de la obra**, según las precisiones detalladas en el numeral 7.2 de los presentes términos de referencia.
- Presentar un **cronograma de participación de los profesionales y recursos de la oferta técnica** de la supervisión, de acuerdo al coeficiente establecido en el ítem IV y en concordancia con la ejecución de las partidas, y concordante con el cronograma de personal del ejecutor; el cual será evaluado y aprobado por la Entidad, **en un plazo máximo de cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra.**
- El Supervisor de obra será responsable del trámite de ampliaciones de plazo de acuerdo a la Ley y Reglamento, valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, liquidación de obra y otros, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales y en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en caso de exceder los plazos será exclusiva responsabilidad del Supervisor, para el reconocimiento de gastos como: Mayores gastos generales, Indemnizaciones, etc.
- Es responsabilidad del Supervisor de obra controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral. Asimismo, deberá vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad y los organismos competentes.
- El supervisor de obra deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista, **comunicando a La Entidad los vencimientos con quince (15) días de anticipación.**
- Es responsabilidad del supervisor remitir a la Entidad la opinión sobre la necesidad de elaborar el Expediente Técnico de prestaciones adicionales de obra, de ser necesario, luego de haberse elaborado el Expediente Técnico de la prestación adicional el supervisor remite a la entidad el informe de conformidad del expediente técnico formulado por el contratista en el plazo de diez (10) días de presentado este último.
- De incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del Supervisor de obra, descontándose de sus pagos. El Supervisor de obra no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen de lo señalado en este numeral.
- El Supervisor de obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde; debiendo reflejarse tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.

29

- El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad (artículo 40 del RLCE).
- El Supervisor de obra **no tendrá** autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.
- El Supervisor de Obra, será responsable de valorizar prestaciones adicionales en una valorización independiente del contrato principal.
- El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas, con personal y equipos independientes al del contratista de obra, para verificar la calidad de obra el supervisor deberá estar presente al momento de la realización de los ensayos y pruebas de control efectuadas por la contratista, verificando que los informes de laboratorio corresponden con los resultados observados.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Municipalidad Provincial de Jaén iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- Es responsabilidad del SUPERVISOR aprobar las valorizaciones de acuerdo al avance real de la Obra, estando prohibido efectuar sobre - valorizaciones o metrados proyectados no ejecutados en el periodo.
- El supervisor deberá elaborar un plan de trabajo desde el inicio de obra hasta la liquidación del contrato de obra, que debe ser concordante con el cronograma de la permanencia del personal y equipos de la Supervisión y el cronograma de ejecución de obra; en conformidad con la propuesta técnica.
- El supervisor es responsable de elaborar los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, a los que se tendrán en cuenta al momento de la recepción de la obra, previa solicitud de parte del Ejecutor de Obra. Dichos metrados deberán formar parte del acta de recepción de obra.
- El supervisor es responsable de verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente conforme a los planos, especificaciones técnicas y la documentación que conforman el Expediente Técnico, ejerciendo el control y la fiscalización directa de la obra a su cargo.
- El supervisor es responsable de vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en la obra y de los visitantes a obra.
- El supervisor es responsable de cumplir fehacientemente lo establecido en el Artículo N°187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La supervisión revisará la Liquidación de Contrato de Obra presentada por el ejecutor y emitirá el informe de Liquidación correspondiente, haciendo las recomendaciones pertinentes, en base en la cual la Entidad emitirá el acto administrativo que corresponde. El Expediente de Liquidación de Contrato de Obra aprobado, que ingrese a la Municipalidad Provincial de Jaén, deberá contar con el visto bueno en todas sus páginas por parte del Jefe de Supervisión.
- Para la Liquidación del Contrato de Supervisión, deberá seguir de acuerdo a lo establecido en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 17. PROCEDIMIENTO DEL CONTROL DE LA SUPERVISIÓN

- La supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República y otras Normas, Reglamentos, que están actualmente en vigencia actual, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- La supervisión deberá verificar que la ejecución de obra se efectúe en estricta concordancia con el Expediente Técnico contratado, el incumplimiento de esta obligación será causal de resolución de contrato. De requerirse cambios en el Expediente Técnico durante la ejecución



28

de la obra deberá sustentarse técnicamente y legalmente, y tramitar la aprobación de los cambios para que sea aprobado por la Municipalidad Provincial de Jaén, oportunamente de manera que no retrase la obra y genere Gastos Generales, los cuales serán asumidos por la supervisión de ser el caso.

- La supervisión debe controlar permanentemente la calidad de rellenos, concretos y aceros estructurales ejecutados por el Contratista; en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- Elaborar y poner en conocimiento de la Gerencia de Infraestructura los Informes sustentatorios sobre prórroga de fecha de terminación, variaciones, actualización de programa de obras y otros, de tal manera que permitan al Gerente de Infraestructura dictar los actos administrativos que correspondan dentro de los plazos que establecen las Normativa Vigente, debiendo tener en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Evaluar y pronunciarse sobre Ampliaciones de plazo y Prestaciones Adicionales, siendo responsable de su ejecución si no se cuenta con la autorización escrita de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN, sobre su autorización o denegatoria; debiendo ceñirse estrictamente a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, la Directiva de la Contraloría General De La República (DIRECTIVA N° 011-2016-CG/GPROD).
- Cumplir con la entrega de cualquier otro informe que la Gerencia de Infraestructura requiera con relación al proyecto y/o marcha de la supervisión en el plazo acordado entre las partes.
- Al término de la obra, la Supervisión procederá a gestionar la recepción de la obra. Deberá remitir toda la información oportuna, necesaria y correcta para que la Gerencia de Infraestructura proceda a proponer la designación del comité de verificación de trabajos y recepción de obra. Conseguirá que el Residente entregue los planos finales actualizados y finalmente la declaratoria de fábrica, de ser el caso.
- Debe brindar las facilidades requeridas por las acciones de Monitoreo de funcionarios de la Municipalidad Provincial de Jaén.
- Queda estrictamente prohibido recomendar que se tomen servicios o adquisiciones a determinados proveedores o beneficiando a tercero.

#### 18. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ EL CONSULTOR

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones en conformidad con el desagregado de los gastos generales de la supervisión.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los Títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto.
- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá estar de acuerdo al Coeficiente de Participación en conformidad con el desagregado de los gastos de supervisión del expediente técnico.
- Para la realización de las actividades, el Supervisor deberá conformar, un equipo profesional, administrativo y técnico; con la estructura básica indicada en el numeral IV de los presentes términos de referencia.
- El personal técnico-administrativo del Supervisor que trabaje para el Proyecto, será específicamente indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- El Supervisor con relación al Jefe de Supervisión, se considerará como representante de la Municipalidad Provincial de Jaén.

27

- La Municipalidad Provincial de Jaén podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto y cuando se verifique un incumplimiento y/o deficiencia en el servicio.
- El personal del supervisor de obra deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de implementos de seguridad como: cascos, chalecos, botas, guantes, uniforme.

#### 19. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

- Copia del expediente técnico Aprobado por la Municipalidad Provincial de Jaén.
- Copia de la oferta del contratista ejecutor de la obra.

#### 20. CONFIDENCIALIDAD

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

#### 21. CONTROL Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD

El control y seguimiento del proyecto estará a cargo del **Coordinador de obra** designado por la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Jaén.

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

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

El **Coordinador de obra** representa a la Municipalidad Provincial de Jaén encargándose de la administración del contrato de ejecución de obra y del contrato de supervisión.

El **Coordinador de obra** está facultado para levantar un Acta de inspección de obra con las ocurrencias relevantes en obra.

En caso de que el contratista y/o supervisor de obra incurra en alguno de los supuestos de aplicación de penalidad, el **Coordinador de obra** informará a la Entidad y está facultado para aplicar la penalidad en la valorización del periodo y/o en la liquidación.

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

#### 22. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El Postor deberá consignar en su oferta una dirección para efectos de notificación durante la ejecución del contrato en la ciudad de Jaén, región Cajamarca, para efectos de viabilizar de manera rápida y eficiente las notificaciones que se deriven de la ejecución del contrato.

Constituye forma válida de comunicación la que la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN efectúe a través de correo electrónico, para lo cual se utilizará la dirección electrónica indicada por el Postor en su oferta. Efectuada la notificación por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del Postor/Contratista no será obligatoria, no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación a través del medio indicado, computándose



24

los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activo y en funcionamiento la dirección física y electrónica consignada en su oferta y en el contrato, asimismo de conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente contrato, de dirección electrónica, sólo será oponible a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.

### 23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje 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.

### 24. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines con la Categoría "B", o superior

#### 24.2. DEL PERSONAL CLAVE:

Para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.:

PROFESIÓN	PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Ingeniero Civil	Supervisor de Obra	Residente o Supervisor o Inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras urbanas, edificaciones u similares.	Obras urbanas, edificaciones u similares.	48 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)

25

Ingeniero Civil	Especialista en Estructuras	Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en la especialidad de estructuras en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras urbanas, edificaciones u similares.	Obras urbanas, edificaciones u obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)
Arquitecto	Especialista en Arquitectura	Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en la especialidad de arquitectura en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras urbanas, edificaciones u similares.	Obras urbanas, edificaciones u obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)
Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico	Especialista Electromecánico	Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en la especialidad de electromecánico en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras urbanas, edificaciones u similares.	Obras urbanas, edificaciones u obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)
Ingeniero Civil	Especialista en Planeamiento y Costos	Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en la especialidad de planeamiento y costos en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras urbanas, edificaciones u similares.	Obras urbanas, edificaciones u obras similares.	12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)

24

Se considerarán como similares en servicios de consultoría de obra para EL PERSONAL CLAVE supervisión y/o ejecución a las siguientes: Supervisión en la Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Instalación de Infraestructura Educativa Pública como Inicial y/o Primaria y/o Secundaria.

## 25. FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE OBRA

### 25.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados de acuerdo al PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones.

#### Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor en obra
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas.
- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO y Plan de Manejo Ambiental-PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- 1.4. Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance

23

de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE:

- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
- 1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (GPS navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto
- 1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

1.8. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;

1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;

1.10. Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable, conjuntamente con el contratista, de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;

1.11. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;

1.12. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;

1.13. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE;

#### Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;
- 2.3. Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones



22

propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;

2.4. Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georeferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;

2.5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra – CPM, calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);

2.6. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO;

2.7. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;

2.8. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas;

2.9. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad;

2.10. Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;

2.11. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;

2.12. Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;

2.13. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;

21

2.14. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes.

2.15. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;

2.16. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar cómo indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por período y acumulado de obra.

2.17. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;

2.18. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar cómo indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por período y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la DGAA.

2.19. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;

2.20. Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar cómo indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes).

2.21. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;

2.22. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;

2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;

2.24. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;

2.25. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;

2.26. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;

2.27. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;

2.28. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;

2.29. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;

2.30. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;

2.31. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;

2.32. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;

2.33. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la

ejecución de la obra;

2.34. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;

2.35. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;

2.36. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;

2.37. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;

2.38. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;

2.39. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;

2.40. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;

2.41. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;

2.42. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;

2.43. Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;

2.44. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar cómo indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.

2.45. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.

2.46. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento

2.47. Supervisar y exigir al contratista; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;

2.48. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico,



indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC. 2.49. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;

2.50. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;

2.51. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;

2.52. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;

2.53. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;

2.54. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;

2.55. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;

2.56. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;

2.57. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;

2.58. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad.

2.59. Actualización del PAC;

2.60. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su Reglamento - RLCE.

### Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE.

3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;

3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;

3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;

3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

### Recepción de la Obra

3.6. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;

3.7. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista;

3.8. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión.

3.9. Culinado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante

### Liquidación de obra

3.10. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;

3.11. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>; y

3.12. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

### **26. DEL EQUIPAMIENTO:**

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

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Impresora multifuncional	01
2	Equipo de computo Core i5 o superior	01
3	Camioneta 4 x 4	01
4	Equipo de Topografía (Estación total inc. Equipamiento)	01

### **27. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra 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 considerarán como similares en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución a las siguientes: Supervisión en la Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Instalación de Infraestructura Educativa Pública como Inicial y/o Primaria y/o Secundaria.

## 28. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria establece que el número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes, asimismo el porcentaje mínimo de participación para los integrantes es mayor de 30% y el porcentaje mínimo para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad será mayor de 40%.

## 29. PENALIDADES

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

2) Penalidad por mora: en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto diferencial de la propuesta, en concordancia con el Artículo 162 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{0.25 \times \text{plazo vigente en días}}$$

## 30. OTRAS PENALIDADES

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con	(0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	la experiencia y calificaciones requeridas.		documentaria
3	No presentar el Informe diagnóstico y el Informe de inicio de obra, en el plazo máximo de treinta (30) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra.	Tres por mil (3/1000) del monto del contrato original, por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
4	No presentar el cronograma de participación de los profesionales y recursos de la oferta técnica, de acuerdo al coeficiente establecido en la estructura de costos de supervisión del expediente técnico, en un plazo máximo de cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra.	Tres por mil (3/1000) del monto del contrato original, por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
5	No presentar la revisión del Plan de manejo ambiental y plan de seguridad en el trabajo, dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario de presentados por el contratista ejecutor de obra.	Tres por mil (3/1000) del monto del contrato original, por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
6	En caso de que los profesionales del plantel clave de supervisión no permanezcan en obra de acuerdo al coeficiente de participación y de acuerdo al calendario de participación del personal, sin haber justificado su ausencia.	Tres por mil (3/1000) del monto del contrato, por cada día de ausencia del personal clave	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
7	Cuando el supervisor de obra no cumple con la utilización de los equipos y/o vehículos ofertados, sin haber justificado su ausencia.	Tres por mil (3/1000) del monto del contrato, por cada día de ausencia de equipos y/o vehículos	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
8	Por demora en la presentación de informes de valorizaciones (de obra	Tres por mil (3/1000) del monto	Según informe del coordinador de obra



14

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	principal, de obras adicionales, de mayores gastos generales), informes mensuales, informes de opinión de ampliación de plazo, informes referidos a prestaciones adicionales de obra, informe final, informe de liquidación, tomándose como referencia los plazos establecidos en el RLCE y/o en los presentes términos de referencia. Se incluyen además en ese rubro, la demora en la presentación de cronogramas actualizados por ampliación de plazo, calendario acelerado de avance de obra, demora en la absolución de consultas que no requieran la opinión del proyectista, demora en derivar consultas a la entidad que requieran la opinión del proyectista.	del contrato, por cada día de demora o retraso en la presentación	o monitor de proyectos o evidencia documentaria
9	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o que se genere alguna obligación como el pago de costos directos y gastos generales variables, intereses u otros, a favor del contrato y en perjuicio del estado, la supervisión asumirá el 100% de dichos costos, hasta un máximo del 10% del monto del contrato de supervisión vigente	100% costo	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
10	Por valorizar trabajos sin ceñirse a las bases de pago de las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (sobre - valorizaciones, valorizaciones adelantadas, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes; sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	1 UIT por ocurrencia	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
11	No ejecutar en forma independiente los controles de obra, los ensayos de control de calidad de los materiales y elementos diversos correspondientes.	Dos por mil (2/1000) del monto del contrato, por cada día de demora o retraso en la	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia

13

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		presentación	documentaria
13	Si el supervisor no presenta los planos post construcción, metrados finales, ensayos de control de calidad y protocolo de pruebas, presentados previamente por el contratista ejecutor de obra. El plazo para su presentación a la entidad es de cinco (5) días de recibida la documentación por parte del contratista. En caso el contratista no presente dicha documentación.	Tres por mil (3/1000) del monto del contrato, por cada día de demora o retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
14	No colocar en su domicilio para efectos de notificación un letrero visible de su razón social y el número del domicilio.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato original	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
15	Por dar conformidad a las valorizaciones de la ejecución de obra, con metrados no acorde a lo realmente ejecutado en campo, generándose así una sobrevalorización	2 UIT por ocurrencia	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria

- La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Superado los porcentajes máximos, se podrá resolver el contrato, además se solicitará la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva para contratar con el estado.
- En el caso de las penalidades referidas a la presentación del informe de compatibilidad, informe diagnóstico, informe de inicio de obra; en caso la supervisión inicie sus funciones en fecha posterior al inicio del plazo de ejecución de obra, dichos documentos deberán ser presentados dentro de los siete (7) días de suscrito el contrato.
- En el caso de la revisión del plan de manejo ambiental y plan de seguridad y salud en el trabajo, dicha supuesta de aplicación de penalidad se exonera, en caso las funciones del supervisor inicien en fecha posterior al inicio del plazo de ejecución de obra y dichos planes ya hayan sido presentados y se encuentren aprobados por la entidad.
- Las penalidades las aplicará administrativamente la Municipalidad Provincial de Jaén, procediéndose al descuento en la valorización correspondiente o en la liquidación del contrato de consultoría de obra.
- El control de las funciones y permanencia en obra de la supervisión, será realizado por los ingenieros de planta, designados por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano y

Rural de la Municipalidad Provincial de Jaén

**31. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN (cada expediente deberá ser presentado en forma independiente y por separado)**

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

**A. INFORMES QUINCENALES (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS + 01 COPIA)**

Los entregables serán presentados el primer día hábil siguiente de la primera quincena de cada mes. En el cual se incluirá la siguiente documentación de acuerdo al periodo:

- Informe de Supervisor el cual incluirá:
  - Datos generales (adicionales, deductivos, cambio de Especificaciones Técnicas)
  - Descripción de la obra
  - Aspectos técnicos
  - Aspecto económico
  - Personal en obra (operarios, obreros, N° jornales, hora hombre y horas máquina)
- Aspectos y comentarios irrelevantes del periodo
- Copias de Cuaderno de obra
- Fotografías georreferenciadas (10 mínimo)

**B. INFORME MENSUAL DE OBRA ELABORADO POR EL SUPERVISOR (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS + 01 COPIA)**

Se presentará 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:

- Índice.
- Ficha técnica.
- Memoria descriptiva de partidas efectuadas durante el mes.
- Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de supervisor, que reflejen y respalden la valorización, las fotografías deben ser impresas o reveladas en un laboratorio fotográfico (15 mínimo)
- Pruebas de control de calidad del mes (copias, el original será para la liquidación de contrato).
- Copias del cuaderno de obra del mes, el cual debe ser legible, el cuaderno de obra deberá estar visado en cada una de las páginas por residente y por supervisor.
- Problemas, ocurrencias y propuestas de solución.
- Informe sobre avance físico de obra.
- Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de obra.
- Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de supervisión.
- Informe técnico de profesionales del plantel clave incluyendo pruebas, ensayos, fotografías de permanencia y trabajos ejecutados.
- Copia del informe en formato digital editable.
- Tamaño de texto debe ser como mínimo de 11 puntos.
- Copia del cuadro de valorización del mes - Curva S.

**C. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA VALORIZACIÓN DE OBRA (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS + 01 COPIA Y CD)**

- Índice.
- Solicitud de pago firmado por el representante legal del contratista de obra.
- Factura del contratista.

- Ficha técnica.
- Planillas de metrados que respalden la valorización.
- Resumen de valorizaciones pagadas.
- Resumen de la valorización del mes.
- Valorización de obra del mes.
- Curva "S".
- Copia de la(s) fórmula(s) polinómica(s) del expediente técnico.
- Índices unificados de precios, publicados en el diario oficial El Peruano.
- Cálculo de reajustes, amortizaciones y deducciones.
- Cuadro de amortizaciones.
- Certificado de habilidad de los profesionales de ejecución de obra, original y vigente.
- Copia del contrato de ejecución de obra.
- Copia del contrato de consorcio (de ser el caso)
- Copia de documento que autoriza cambio del plantel profesional clave (de ser el caso).
- Desglosable de cuaderno de obra del mes de valorización.
- Copia de controles de calidad.
- Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de residente, que reflejen y respalden la valorización, las fotografías deben ser impresas o reveladas en un laboratorio fotográfico.
- Pago de CONAFOVISER, pago de contribución al SENCICO, y de toda obligación que tenga que pagar el contratista.
- Pago de seguro de los trabajadores (seguro de salud y seguro complementario de trabajo de alto riesgo, etc.).
- Informe de actividades de mitigación de Impacto Ambiental y de Seguridad realizada durante el mes.
- Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelantos, etc.)
- Las valorizaciones deben tener firma y sello del Residente y Supervisor en todas sus páginas, el sello y firmas deben ser originales, es decir firmados manualmente.
- El tamaño mínimo de texto debe ser de 10 puntos.
- Copia de cronograma de avance de obra valorizado vigente.

\*A su vez la corroboración deberá hacerse de acuerdo a los RTM de contratación para la Ejecución de Obra.

**D. DOCUMENTOS DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISIÓN (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS + 01 COPIA Y CD)**

- Índice.
- Copia del cargo de presentación del informe mensual de obra.
- Solicitud de pago de la valorización firmado por el representante legal.
- Ficha técnica del contrato de supervisión.
- Valorización del servicio de supervisión.
- Factura para pago del servicio de supervisión.
- Cuadro resumen de pagos de valorización de supervisión.
- Copia del contrato de supervisión.
- Copia del contrato de consorcio, si es el caso.
- Copia de adendas al contrato si los hubiere.
- Copia del contrato de consorcio, si el caso amerita.
- Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelantos).
- Certificado de habilidad de los profesionales del plantel de supervisión, original y vigente.
- Constancia de permanencia de los profesionales del plantel técnico de supervisión indicando nombres, fechas; la cual deberá ser emitida por las autoridades de la localidad.
- Cuadro valorizado de avance mensual.



#### E. INFORME DE CIERRE DE OBRA

Este informe será emitido en el caso que el contrato de obra sea resuelto, situación por la cual no se producirá la culminación de la misma.

Este informe será entregado en un plazo de veinte (20) días calendarios, los cuales serán contabilizados desde el día siguiente de culminada la dirigencia de constatación física e inventario de la obra. Siendo esta su última prestación si fuera el caso.

El contenido del presente informe será el siguiente:

- Elaborar la valorización de cierre de la Obra que considera los trabajos ejecutados por el contratista hasta la notificación de la carta de resolución de contrato de obra al contratista de ser el caso.
- Detallar que partidas no se han considerado en la valorización debido a que no cumple con las especificaciones técnicas o demás documentos del Expediente Técnico, debidamente sustentado y/o acreditado mediante certificados de ser el caso.
- Indicar el estado final de la obra a la fecha de resolución de contrato y pormenores de la constatación física de inventario que se realice.
- Presentar mediante planos y/o anotaciones en el cuaderno de obra las modificaciones que se hayan realizado durante la ejecución de obra.
- Otros aspectos que considere necesario el supervisor
- Anexos:

1. Carta de resolución de contrato de obra
2. Acta de Constatación Física en caso se resolviera el contrato de obra
3. Panel fotográfico de la constatación física de obra
4. Valorización detallada de cierre de la obra
5. Otros Documentos que corresponda.

#### 32. DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE RECEPCIÓN DE OBRA:

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

#### 33. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.

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

##### DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

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

##### DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

- Ficha de identificación de la obra
- Liquidación Financiera
  - Cálculo de los "K" de reajuste mensual del contrato principal
  - Cálculo de los "K" de reajuste mensual de prestaciones adicionales de supervisión (si hubiese)

- Índice general de precios al consumidor a nivel nacional
- Recálculo de valorizaciones del contrato principal
- Recálculo de Valorizaciones de prestaciones adicionales de supervisión (si hubiese)
- Resumen de reajustes pagados
- Monto del contrato vigente final
- Valorizaciones pagadas
- Liquidación del contrato de Obra
- Anexo N° 01 - Resumen de liquidación final de consultoría

- Panel fotográfico
- Copia de la Resolución de aprobación de la liquidación de la ejecución de la obra
- Copia de valorizaciones tramitadas
- Copia de Facturas Emitidas
- Copia de Comprobantes de Pago
- Copia de cartas fianzas (si hubiese)
- Copia de los RNP de los Contratistas integrantes del Consorcio
- Copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro
- Copia del contrato de Consorcio (si hubiese)
- Copia Legalizada del Contrato de Obra
- Copia Legalizada del Acta de entrega de terreno
- Copia Legalizada del Acta de Verificación (si hubiese)
- Copia Legalizada del Acta de Recepción de obra
- Copia de Resoluciones de Ampliaciones de Plazo y prestaciones adicionales (si hubiese)
- Copia de actas de paralización y reinicio de obra (si hubiese)
- Copia de documentos enviados y recibidos (Ampliaciones de Plazo, Adicionales de obra. (si hubiese)
- Copia de Cuaderno de Obra
- Presentar copia de los certificados de no adeudo de CONAFOVISER y al SENCICO, que acredite cumplimiento de pagos.

#### 34. FORMA DE PAGO

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

- Por el sistema de TARIFAS para el pago de la etapa de supervisión en ejecución de obra, en pagos parciales mensuales.
- La revisión de la liquidación de obra, se hará a pago único, por el sistema de SUMA ALZADA.

En caso que el Supervisor empiece a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagará lo efectivamente supervisado, es decir se descontará los días en los que el supervisor no hubiese participado durante la ejecución de la obra.

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

#### 35. CONFORMIDAD DE PAGO

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

#### 36. REAJUSTE DEL PAGO

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

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

Donde:  
K= (Sr/So)

Donde:  
K = Factor de Reajuste  
Sr = Índice general de precios al consumidor a nivel nacional al mes de reajuste

**37. EXIGENCIAS MÍNIMAS EN EL USO DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD:**  
(Norma G.050)

- Casco de protección
- Anteojos de seguridad
- Protectores auditivos
- Zapatos de seguridad
- Guantes de cuero
- Respirador de polvo o vapores orgánicos (según sea el caso)
- Chaleco reflectivo
- Bloqueadores solares

**38. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> Contar con inscripción vigente en el RNP en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de <b>Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines con la Categoría "B", o superior</b> , encontrarse Activo y Habido por la SUNAT
	<u>Importante</u> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Constancia RNP actualizada Copia simple de Ficha RUC
	<u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	Requisitos:												
	<table> <tr> <th>PLANTEL PROFESIONAL</th><th>PROFESIÓN</th></tr> <tr> <td>Supervisor de Obra</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista de Estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista de Arquitectura</td><td>Arquitecto</td></tr> <tr> <td>Especialista Electromecánico</td><td>Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico</td></tr> <tr> <td>Especialista Planeamiento y Costos</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> </table>	PLANTEL PROFESIONAL	PROFESIÓN	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil	Especialista de Estructuras	Ingeniero Civil	Especialista de Arquitectura	Arquitecto	Especialista Electromecánico	Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico	Especialista Planeamiento y Costos	Ingeniero Civil
PLANTEL PROFESIONAL	PROFESIÓN												
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil												
Especialista de Estructuras	Ingeniero Civil												
Especialista de Arquitectura	Arquitecto												
Especialista Electromecánico	Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico												
Especialista Planeamiento y Costos	Ingeniero Civil												
	Acreditación:												
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.												
	Importante												
	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir 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.												
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	Requisitos:												
	<table> <tr> <th>PROFESIÓN</th><th>PLANTEL PROFESIONAL</th><th>CARGO DESEMPEÑADO</th><th>TIPO DE EXPERIENCIA</th><th>TIEMPO DE EXPERIENCIA</th></tr> <tr> <td>Ingeniero Civil</td><td>Supervisor de Obra</td><td> Residente o  Supervisor o  Inspector o  gerente de  construcción o  gerente de  proyectos de  construcción o  jefe de  supervisión o la </td><td>Obras urbanas, edificaciones u obras similares.</td><td>48 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)</td></tr> </table>	PROFESIÓN	PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	Ingeniero Civil	Supervisor de Obra	Residente o Supervisor o Inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la	Obras urbanas, edificaciones u obras similares.	48 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)		
PROFESIÓN	PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA									
Ingeniero Civil	Supervisor de Obra	Residente o Supervisor o Inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la	Obras urbanas, edificaciones u obras similares.	48 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)									



06

		combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras urbanas, edificaciones u similares.		
Ingeniero Civil	Especialista en Estructuras	Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en la especialidad de estructuras en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras urbanas, edificaciones u similares.	Obras urbanas, edificaciones u obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)
Arquitecto	Especialista en Arquitectura	Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en la especialidad de arquitectura en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras urbanas, edificaciones u similares.	Obras urbanas, edificaciones u obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)
Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing.	Especialista Electromecánico	Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la	Obras urbanas, edificaciones u obras	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha

05

Electromecánico		combinación de estos, en la especialidad de electromecánico en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras urbanas, edificaciones u similares.	similares.	de la colegiatura)
Ingeniero Civil	Especialista en Planeamiento y Costos	Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en la especialidad de planeamiento y costos en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras urbanas, edificaciones u similares.	Obras urbanas, edificaciones u obras similares.	12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)

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

**Importante**  
*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir 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.*

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

**Requisitos:**

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Impresora multifuncional	01
2	Equipo de computo Core i5 o superior	01
3	Camioneta 4 x 4	01
4	Equipo de Topografía (Estación total inc. Equipamiento)	01

**Acreditación:**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Supervisión en la Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Instalación de Infraestructura Educativa Pública como Inicial y/o Primaria y/o Secundaria.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya 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>1</sup>.

**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.

<sup>1</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 encuentre 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".

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(03) TRES VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: supervisión en la creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o instalación de infraestructura educativa pública como inicial y/o primaria y/o secundaria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [2.99]<sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2.5] veces el valor referencial y &lt; [2.99] veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p> <p>M &gt; [2]<sup>21</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial: <b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p>

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

<sup>21</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial [...] puntos  
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [...] puntos  
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ol style="list-style-type: none"><li>Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo con la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Metas y Obligaciones de asistencia técnica</li><li>➤ Relación de Actividades</li><li>➤ Metodología de la supervisión</li><li>➤ Programación GANTT y CPM</li><li>➤ Matriz de responsabilidades</li><li>➤ Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, subactividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia, tomando como referencia el inicio la integración de las bases.</li><li>➤ Conocimiento del Proyecto: Identificación de las facilidades de accesibilidad a lugar de la obra, dificultades de los problemas existentes en obra, Conocimiento del Proyecto, debidamente demostrado con panel fotográfico actualizado de la ubicación e influencia del ámbito del proyecto.</li></ul></li><li>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la Obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li><li>➤ Descripción de actividades propias de la supervisión</li><li>➤ Descripción de criterios sobre calidad del servicio</li></ul></li><li>Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo lo siguiente:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li><li>➤ Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li><li>➤ Protección de propiedades e instalaciones de terceros</li><li>➤ Manejo de desperdicios</li><li>➤ Salud ocupacional</li></ul></li><li>Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales</li><li>➤ Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos</li><li>➤ Ambientales.</li></ul></li><li>Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la obra.</li><li>Imprudencia de adicionales de obra, el postor debe sustentar al menos 02 opiniones del OSCE.</li><li>Plan para superar de forma eficiente el control concurrente.</li><li>Gestión de riesgos según metodología PMI y/o Lear Construcción y/o otro similar en control para el cumplimiento con los plazos establecidos.</li><li>Proceso de la gestión de riesgo</li><li>Planificar la gestión de riesgos.</li><li>Identificación de riesgos.</li><li>Análisis cualitativo de riesgos.</li><li>Análisis cuantitativo de riesgos.</li><li>Planificación de la respuesta a los riesgos.</li><li>Implementación de la respuesta a los Riesgos.</li><li>Monitoreo de riesgos.</li><li>Determinar la probabilidad de cumplimiento mediante una simulación expresado en porcentaje usa tres estimaciones (la más probable, pesimista y optimistas) mínimo con dos modelos y/o métodos para realizar dicha metodología.</li><li>Determinar con dos modelos las reservas de contingencia de plazo tomando como referencia la duración meta del proyecto, para tener un 95% de probabilidad de cumplimiento.</li><li>Definir las acciones a tomar con respecto a las reservas de</li></ol>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>contingencia de plazo y no exceder el plazo meta de la obra, teniendo en consideración mínimo 2 métodos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>22</sup></b>

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

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

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

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## 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>23</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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se 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 perverse 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>24</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>25</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>24</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>25</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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR 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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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 USUARIO 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 USUARIO 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>26</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>26</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>27</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>27</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>28</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 Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

<sup>28</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

	Monto del presupuesto	
En caso de Supervisión de Obras		
<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>29</sup>	Si	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**  
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>29</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>30</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>32</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:

<sup>30</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>31</sup> Ibidem.

<sup>32</sup> Ibidem.

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 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 N° 3**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

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

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>33</sup>  
  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>34</sup>  
  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>35</sup>

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>35</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 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>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

"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

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>39</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>39</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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>40</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>41</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>42</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>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</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>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**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.*