

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA<sup>1</sup>**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-GRU-GR-CS**

**CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS  
SERVICIOS DE EDUCACION BASICA REGULAR DE LA I.E.  
INTEGRADA N° 64055 LA VICTORIA, DISTRITO DE CAMPO  
VERDE, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, REGION DE  
UCAYALI"**

**CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2327547**

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

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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.

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

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



**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

*Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

**1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>.*

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mmp.gob.pe](http://www.mmp.gob.pe)



#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

##### Importante

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

##### Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-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 : GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
RUC N° : 20393066386  
Domicilio legal : JR. RAYMONDI N° 220- PUCALLPA  
Teléfono: : 061-571627  
Correo electrónico: : [procesos@regionucayali.gob.pe](mailto:procesos@regionucayali.gob.pe)  
Adicionalmente a: [gri.procesos@gmail.com](mailto:gri.procesos@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 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DE LA I.E. INTEGRADA N° 64055 LA VICTORIA, DISTRITO DE CAMPO VERDE, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, REGIÓN DE UCAYALI"**.

**1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>**

El valor referencial asciende a **S/ 992,175.74 (Novecientos Noventa y Dos Mil Ciento Setenta y Cinco con 74/100 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 **OCTUBRE 2021**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 992,175.74 (Novecientos Noventa y Dos Mil Ciento Setenta y Cinco con 74/100 soles)</b>	<b>S/ 892,958.17 (Ochocientos Noventa y Dos Mil Novecientos Cincuenta y Ocho y 17/100 soles)</b>	<b>S/ 1'091,393.31 (Un Millón Noventa y Un Mil Trescientos Noventa y Tres y 31/100 soles)</b>

<sup>3</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>4</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.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>5</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>6</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	300	días	3,241.107417	S/ 972,332.23
Liquidación de obra				S/ 19,843.51
				S/ 992,175.74

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/ 992,175.74 (Novecientos Noventa y Dos Mil Ciento Setenta y Cinco con 74/100 soles)</b>	<b>S/ 892,958.17 (Ochocientos Noventa y Dos Mil Novecientos Cincuenta y Ocho y 17/100 soles)</b>	<b>S/ 756,744.22 (Setecientos Cincuenta y Seis Mil Setecientos Cuarenta y Cuatro con 22/100 soles)</b>	<b>S/ 1'091,393.31 (Un Millón Noventa y Un Mil Trescientos Noventa y Tres y 31/100 soles)</b>	<b>S/ 924,909.58 (Novecientos Veinticuatro Mil Novecientos Nueve con 58/100 soles)</b>

**Importante**

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante R.G.G.R N° 349-2021-GRU-GGR de fecha 17.11.2021.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS.

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige la Supervisión de la obra será bajo el sistema de contratación a **TARIFA**. Mientras que la revisión y/o conformidad de la liquidación del contrato de obra será bajo el sistema de contratación de **SUMA ALZADA**., 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.

<sup>5</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>6</sup> Día, mes, entre otros.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TRESCIENTOS TREINTA (330) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez y 00/100 soles) en CAJA DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – SEDE CENTRAL, sito en el Jr. Raymondi N° 220, Callería, Coronel Portillo, Ucayali.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31084, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto Ambiental.
- Reglamento del sistema Nacional de Defensa Civil
- Reglamento para la autorización de Obras en Vías Públicas.
- Y otras aplicables.

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>7</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>8</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>7</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>8</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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

- El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPI = 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

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**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 los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, en la ciudad de Pucallpa.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.

<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/>

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



- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.
- n) Correo electrónico para efectos de las notificaciones y Constancia de Autorización de notificación para firma de contrato a través de correo electrónico.

#### Importante

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Ucayali, sito en el Jr. Raymondi N° 220, calleria, Coronel Portillo, Ucayali – oficina de LOGISTICA.

#### 2.6. ADELANTOS<sup>15</sup>

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>16</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>15</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.

<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según TARIFA para el caso de la Supervisión de la ejecución de la obra; y en pago único para el caso la revisión de la liquidación del contrato.

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 OBRAS, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Y otra documentación que requiera de acuerdo a los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Ucayali – Sede Central, sito en Jr. Raymondi N° 220, calleria, coronel Portillo, Ucayali

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA:  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA REGULAR DE LA I.E.  
INTEGRADA N° 64055 LA VICTORIA, DISTRITO DE CAMPO VERDE, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO, REGION DE UCAYALI"**

**CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2327547**

### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Consultoría de obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "Mejoramiento de los Servicios de Educación Básica regular de la I.E. Integrada N° 64055 La Victoria, Distrito de Campo Verde, Provincia de Coronel Portillo, Región de Ucayali".

### 2. FINALIDAD PUBLICA

La ejecución de la infraestructura planteada tiene por finalidad pública contribuir a la mejora de la calidad de servicio educativo a través de una infraestructura que asegure las condiciones de funcionalidad habitabilidad y seguridad, a fin de beneficiar a los cientos de alumnos que cursan estudios en este centro educativo, así como a las futuras generaciones, de acuerdo a las normas técnicas vigentes.

### 3. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Ucayali, dentro de sus metas propuestas ha considerado la ejecución de proyectos de inversión pública de interés para la Región de Ucayali, por lo que se ha previsto la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA REGULAR DE LA I.E. INTEGRADA N° 64055 LA VICTORIA, DISTRITO DE CAMPO VERDE, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, REGION DE UCAYALI", proyecto que se encuentra aprobado y declarado viable mediante INFORME TECNICO N°036-2016-GRU-GGR-GRPP-OPIR-RMCH de fecha 29 de diciembre del 2016, conforme consta en el banco de proyectos y registro en fase de inversión, cuyo expediente técnico ha sido aprobado por el monto de inversión total mediante Resolución Gerencial General Regional N° 211-2021-GRU-GGR, de fecha 24 de agosto del 2021, por lo que a fin de proseguir con el avance de la Región, procede la etapa de inversión pública materializada en la Ejecución de la Obra.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

#### 4.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo consiste en contratar el servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "Mejoramiento de los servicios de educación básica regular de la I.E. Integrada N°64055 La Victoria, Distrito de Campo Verde, Provincia de Coronel Portillo, Región de Ucayali", cumpliendo con las condiciones adecuadas y seguras establecidas en las normas

técnicas durante la ejecución, asimismo brindar a la población estudiantil adecuadas infraestructuras, servicios básicos y equipamiento, a fin de cumplir los estándares de un servicio de educación pública de calidad acorde a la actualidad.

#### 4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Supervisar la calidad de la infraestructura en ejecución.
- Mejorar la calidad del servicio educativo, a través de una infraestructura con calidad.
- Mejorar las áreas verdes y a su vez denoten un adecuado ornato.
- Gestionar eficazmente el trabajo de construcción de forma de minimizar su impacto sobre la seguridad.
- Desarrollar condiciones adecuadas y seguras establecidas en las normas técnicas de infraestructura.

#### 5. MARCO LEGAL – NORMATIVA ESPECIFICA

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31084, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Normas Técnicas de Edificación G.050 – Seguridad durante la Construcción.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA,
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Ley N° 27446 – Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto Ambiental.
- Reglamento del sistema Nacional de Defensa Civil
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Supremo N° 018-2016-EM
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- Ley N° 29338 – Ley de recursos Hídricos.
- Y otras aplicables
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

##### 6.1 UBICACIÓN

Se encuentra ubicada en:

- DIRECCION : Carretera Federico Basadre km. 19, Mz. 1 A Lote 01
- DEPARTAMENTO : UCAYALI

- PROVINCIA : CORONEL PORTILLO
- DISTRITO : COMPA VERDE
- CENTRO POBLADO : LA VICTORIA

##### 6.1.1 UBICACIÓN ESPECIFICA

###### LOCALIZACION Y ENTORNO URBANO

La I.E. Integrada será reubicado en un nuevo terreno, ubicado a 450 m. aproximadamente de las edificaciones existentes, la misma que dispondrá con el espacio para unas 06 aulas de nivel primaria, 06 aulas de nivel secundaria, para aulas de talleres, biblioteca, laboratorio, cafetín, 02 losas multiusos, zona administrativa y entre otros ambientes, toda esta infraestructura debidamente incorporada con sus mobiliarios y equipamiento.

El terreno propuesto en la etapa de expediente técnico, presenta Saneamiento Físico Legal, inscrito a favor del Ministerio de Educación mediante Partida Registral N°11134303 inscrito en la Zona Registral N° VI sede Pucallpa.

Según Partida Registral N° 11134303 presenta los siguientes datos técnicos:

- Frente : 100.66ml con Jr. Ucayali
- Derecha (Tramo 01) : 121.24ml con UU.CC. N° 036865 del Sr. Marlon Quiñones
- (Tramo 02) : 59.00 ml con Red de Alta Tensión.
- Izquierda : 182.37ml con Jr. Campo Verde.
- Fondo : 88.17ml con Jr. Esperanza

##### 6.1.2 UBICACIÓN GEOGRAFICA

Ucayali es un departamento del Perú situado en la parte sur de este país, en la región Amazonía, limitando al norte con Loreto, al este con Brasil, al sur con Madre de Dios y Cuzco, al suroeste con Junín y al oeste con Pasco y Huánuco. Fue creado el 18 de junio de 1980, escindiendo del departamento de Loreto.

##### 6.1.3 SUPERFICIE

El Departamento de Ucayali posee una superficie de 102199.28 km<sup>2</sup>, equivalentes al 1.97% del territorio nacional. Su parte norte es muy accidentada por la presencia de la llamada "Cordillera Azul", que tiene laderas abruptas y valles encajonados, siendo el más importante en cañón fluvial denominado "Boquerón del Padre Abad", formado por el Río Yuracyacu, uno de los paisajes escénicos naturales de mayor belleza que tiene el Perú.

Al sur oeste del departamento, la llamada Cordillera de la Sira tiene una topografía accidentada. Este relieve es la divisoria entre los Ríos Ucayali con el Pachitea y el Pichis. Al este de la Cordillera Azul se inicia un relieve de llanuras, del cual emergen colinas aisladas.

##### 6.1.4 LATITUD

Se encuentra entre las coordenadas 8°23'17" de latitud sur y 74°33'26" de longitud oeste del meridiano de Greenwich.

##### 6.1.5 ALTITUD

- Capital : 157msnm (Pucallpa).
- Mínima : 157msnm (Coronel Portillo).
- Máxima : 300msnm (Padre Abad).

##### 6.1.6 LIMITES

- Por el Norte : Departamento de Loreto.



- Por el Este : Departamento de Brasil.
- Por el Sur : Departamento de Madre de Dios, Cuzco y Junín.
- Por el Oeste : Departamento de Huánuco, Pasco y Junín.

#### 6.1.7 DIVISION POLITICA

El Departamento de Ucayali, fue creado mediante Ley N°23099 del 18 de junio de 1980, con su capital Pucallpa, sobre las bases de las 4 provincias:

- Coronel Portillo – Capital : Pucallpa.
- Atalaya – Capital : Atalaya.
- Padre Abad – Capital : Aguaytía.
- Purús – Capital : Puerto Esperanza.

#### 6.2 DESCRIPCION DE LA OBRA

De acuerdo al Expediente Técnico de Obra:

##### 6.2.1 METAS DEL PROYECTO

##### METAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

- OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD.
- SEGURIDAD Y SALUD.
- CONSTRUCCION EDIFICIO 01 - DIRECCION, SUB DIRECCION, SALA PROFESORES, SECRETARIA, MAEZTRANZA, TOPICO, ARCHIVO, CUARTO DE LIMPIEZA, DEPOSITO, SS.HH (MATERIAL NOBLE).
- CONSTRUCCION EDIFICIO 02 – 03 AULAS COMUNES SECUNDARIA 1ER, BIBLIOTECA + DEPOSITO, SS-HH VARONES-MUJERES-DISCAPACITADO PISO (MATERIAL NOBLE).
- CONSTRUCCION EDIFICIO 03 - AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA SECUNDARIA. DEPOSITO, MODULO DE CONECTIVIDAD 1ER PISO (MATERIAL NOBLE).
- CONSTRUCCION EDIFICIO 05 – 03 AULAS COMUNES PRIMARIA, SS-HH VARONES-MUJERES-DISCAPACITADO 1ER PISO (MATERIAL NOBLE).
- CONSTRUCCION PABELLON N°06 - AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA PRIMARIA. DEPOSITO, MODULO DE CONECTIVIDAD 1ER PISO. (MATERIAL NOBLE).
- CONSTRUCCION CAFETERIA NIVEL PRIMARIA
- CONSTRUCCION CAFETERIA NIVEL SECUNDARIA
- CONSTRUCCION DE LOSA DEPORTIVA TECHADA
- CONSTRUCCION ESTRADO.
- INSTALACION CAMPO DEPORTIVO DE GRASS SINTETICO
- CONSTRUCCION VESTUARIOS
- CONSTRUCCION SS-HH
- CONSTRUCCION EDIFICIO 02 - 03 AULAS COMUNES SECUNDARIA, LABORATORIO+ ALMACEN, SS-HH VARONES-MUJERES-DISCAPACITADO 2DO PISO (MATERIAL SEMI NOBLE).
- CONSTRUCCION EDIFICIO 03 – TALLER DE ARTE + DEPOSITO, SALA DE REUNIONES, SECUNDARIA 2DO PISO (MATERIAL SEMI NOBLE).

- CONSTRUCCION EDIFICIO 05 – 03 AULAS COMUNES PRIMARIA, SS-HH VARONES-MUJERES-DISCAPACITADO (MATERIAL SEMI NOBLE).
- CONSTRUCCION EDIFICIO 06 - TALLER RECREATIVO + DEPOSITO, SALA DE REUNIONES 2DO PISO (MATERIAL SEMI NOBLE).
- CONSTRUCCION DE PORTICOS Y GARITA DE CONTROL.
- CONSTRUCCION DE TANQUE ELEVADO DE 10.00 M3.
- CONSTRUCCION DE CISTERNA DE 5.00 M3.
- CONSTRUCCION DE RAMPA Y PUENTE DE CONEXIÓN.
- PORTICOS DE INGRESO Y SALIDA PARA BUSS.
- CONSTRUCCION DE CERCO PERIMETRICO.
- CONSTRUCCION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS: VEREDAS, CUNETAS TECHADAS, CUNETAS CON REJILLA, AREAS VERDES Y SEMBRADO DE ARBOLES.
- CAJA DE LIMPIA Y REBOSE.
- IMPACTO AMBIENTAL.
- INSTALACIONES SANITARIAS
- INSTALACIONES ELECTRICAS

06	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO		
06.01	MOBILIARIO		
06.01.01	ADMINISTRACION/MAESTRANZA		
06.01.01.01	ARMARIO DE MADERA (1.20x0.40 M H=0.70 M) - M9	und	8.00
06.01.01.02	ESCRITORIO DE MADERA (1.50x0.60 M) - M3	und	1.00
06.01.01.03	SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE CON BRAZOS - M1	und	4.00
06.01.01.04	SILLA METALICA APILABLE - M2	und	8.00
06.01.01.05	SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE - M4	und	19.00
06.01.01.06	TABURETE DE A° INOX CON ASIENTO GIRATORIO RODABLE - M5	und	12.00
06.01.01.07	MESA PARA REUNIONES (1.00X2.40 M) - M6	und	2.00
06.01.01.08	MESA DE DOCENTES (1.00X0.50X0.75 M) - M7	und	3.00
06.01.01.09	ESTANTES DE ANGULO RANURADO (0.95X0.45 M) - M8	und	7.00
06.01.01.10	ARCHIVADORES (0.45X0.70 M) - M10	und	2.00

<b>06.01.02</b>	<b>BIBLIOTECA + DEPOSITO (PRIMARIA Y SECUNDARIA)</b>		
06.01.02.0 1	ARMARIO DE DE DOCENTE (0.45X0.90X1.50) - M11	und	4.00
06.01.02.0 2	MESA GRUPAL (1.20x0.80x0.70) - M12	und	8.00
06.01.02.0 3	MESA DE COMPUTO (1.00x0.60x0.70)	und	2.00
06.01.02.0 4	SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)	und	2.00
06.01.02.0 5	SILLA INDIVIDUAL (0.35x0.40x0.42)	und	50.00
06.01.02.0 6	ESTANTES DE ANGULO RANURADO (0.95X0.45 M)	und	4.00
<b>06.01.03</b>	<b>PRIMARIA AULAS 01,02 Y 03</b>		
06.01.03.0 1	ARMARIO DE DE DOCENTE (0.45X0.90X1.50)	und	6.00
06.01.03.0 2	MESA DE DOCENTE (1.00x0.50x0.75)	und	3.00
06.01.03.0 3	MESA INDIVIDUAL (0.60x0.50x0.70)	und	90.00
06.01.03.0 4	SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)	und	3.00
06.01.03.0 5	SILLA INDIVIDUAL (0.35x0.40x0.42)	und	90.00
<b>06.01.04</b>	<b>AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA + MODULO DE CONECTIVIDAD + DEPOSITO - PRIMARIA</b>		
06.01.04.0 1	ARMARIO DE DOCENTE (0.45x0.90x1.50)	und	1.00
06.01.04.0 2	MESA DE DOCENTE (1.00x0.50x0.75)	und	1.00
06.01.04.0 3	ESTANTES DE ANGULO RANURADO (0.95X0.45 M)	und	5.00
06.01.04.0 4	MESA DE COMPUTO (1.00x0.60x0.70)	und	33.00
06.01.04.0 5	SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)	und	1.00
06.01.04.0 6	SILLA INDIVIDUAL (0.35x0.40x0.42)	und	33.00

2

1

105

<b>06.01.05</b>	<b>PRIMARIA AULAS 04,05 Y 06</b>		
06.01.05.0 1	ARMARIO DE DE DOCENTE (0.45X0.90X1.50)	und	3.00
06.01.05.0 2	MESA DE DOCENTE (1.00x0.50x0.75)	und	3.00
06.01.05.0 3	MESA INDIVIDUAL (0.60x0.50x0.70)	und	90.00
06.01.05.0 4	SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)	und	3.00
06.01.05.0 5	SILLA INDIVIDUAL (0.35x0.40x0.42)	und	90.00
<b>06.01.06</b>	<b>CAFETIN</b>		
06.01.06.0 1	MESA DE COMPUTO (1.00x0.60x0.70)	und	4.00
# REF	# REF	### #	# REF
06.01.06.0 2	SILLAS DE PLASTICO APILABLES	und	32.00
06.01.06.0 3	ESTANTES DE ANGULO RANURADO .090x0.30x2.10	und	10.00
<b>06.01.07</b>	<b>AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA + MODULO DE CONECTIVIDAD + DEPOSITO - SECUNDARIA</b>		
06.01.07.0 1	ARMARIO DE DE DOCENTE (0.45X0.90X1.50)	und	1.00
06.01.07.0 2	MESA DE DOCENTE (1.00x0.50x0.75)	und	1.00
06.01.07.0 3	ESTANTES DE ANGULO RANURADO (0.95X0.45 M)	und	5.00
06.01.07.0 4	MESA DE COMPUTO (1.00x0.60x0.70)	und	33.00
06.01.07.0 5	SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)	und	1.00
06.01.07.0 6	SILLA INDIVIDUAL (0.35x0.40x0.42)	und	33.00
<b>06.01.08</b>	<b>SECUNDARIA AULAS 01,02 Y 03</b>		
06.01.08.0 1	ARMARIO DE DE DOCENTE (0.45X0.90X1.50)	und	6.00
06.01.08.0 2	MESA DE DOCENTE (1.00x0.50x0.75)	und	3.00



06.01.08.03	MESA INDIVIDUAL (0.60x0.50x0.70)	und	90.00
06.01.08.04	SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)	und	3.00
06.01.08.05	SILLA INDIVIDUAL (0.35x0.40x0.42)	und	90.00
<b>06.01.09</b>	<b>SECUNDARIA AULAS 04,05 Y 06</b>		
06.01.09.01	ARMARIO DE DE DOCENTE (0.45X0.90X1.50)	und	6.00
06.01.09.02	MESA DE DOCENTE (1.00x0.50x0.75)	und	3.00
06.01.09.03	MESA INDIVIDUAL (0.60x0.50x0.70)	und	90.00
06.01.09.04	SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)	und	3.00
06.01.09.05	SILLA INDIVIDUAL (0.35x0.40x0.42)	und	90.00
<b>06.01.10</b>	<b>LABORATORIO CTA + DEPOSITO</b>		
06.01.10.01	MESA DE DOCENTE (1.00x0.50x0.75)	und	1.00
06.01.10.02	ESTANTES DE ANGULO RANURADO (0.95X0.45 M)	und	2.00
06.01.10.03	SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)	und	1.00
06.01.10.04	BANCO DE MADERA(0.30x0.55)	und	32.00
06.01.10.05	ARMARIO DE DE DOCENTE (0.45X0.90X1.50)	und	6.00
<b>06.01.11</b>	<b>TALLER RECREATIVO + DEPOSITO + SALA DE REUNIONES - PRIMARIA</b>		
06.01.11.01	ARMARIO DE DE DOCENTE (0.45X0.90X1.50)	und	2.00
06.01.11.02	MESA DE DOCENTE (1.00x0.50x0.75)	und	2.00
06.01.11.03	SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)	und	2.00
06.01.11.04	SILLA INDIVIDUAL (0.35x0.40x0.42)	und	24.00

06.01.11.05	SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE	und	14.00
06.01.11.06	ESTANTES DE ANGULO RANURADO (0.95X0.45 M)	und	4.00
06.01.11.07	MESA PARA REUNIONES (1.00X2.40 M)	und	2.00
06.01.11.08	MESA GRUPAL (1.20x.0.80x.0.70)	und	4.00
<b>06.01.12</b>	<b>TALLER DE ARTE + DEPOSITO + SALA DE REUNIONES - SECUNDARIA</b>		
06.01.12.01	ARMARIO DE DE DOCENTE (0.45X0.90X1.50)	und	2.00
06.01.12.02	MESA DE DOCENTE (1.00x0.50x0.75)	und	2.00
06.01.12.03	SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)	und	2.00
06.01.12.04	SILLA INDIVIDUAL (0.35x0.40x0.42)	und	30.00
06.01.12.05	SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE	und	14.00
06.01.12.06	ESTANTES DE ANGULO RANURADO (0.95X0.45 M)	und	4.00
06.01.12.07	MESA PARA REUNIONES (1.00X2.40 M)	und	2.00
06.01.12.08	MESA GRUPAL (1.20x.0.80x.0.70)	und	4.00
<b>06.01.13</b>	<b>CASETA DE CONTROL + GRUPO ELECTROGENO</b>		
06.01.13.01	SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)	und	3.00
06.01.13.02	SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE	und	3.00
06.01.13.03	GRUPO ELECTROGENO	und	2.00
<b>06.02</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>		
<b>06.02.01</b>	<b>EQUIPAMIENTO GENERAL</b>		
06.02.01.01	EQUIPAMIENTO DE ADMINISTRACION/MAESTRANZA	glb	1.00
06.02.01.02	EQUIPAMIENTO DE BIBLIOTECA (PRIMARIA Y SECUNDARIA)	glb	1.00

06.02.01.03	EQUIPAMIENTO DE AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA + MODULO DE CONECTIVIDAD PRIMARIA	glb	1.00
06.02.01.04	EQUIPAMIENTO DE AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA + MODULO DE CONECTIVIDAD SECUNDARIA	glb	1.00
06.02.01.05	EQUIPAMIENTO SALA DE USOS MULTIPLES SUM	glb	1.00
06.02.01.06	EQUIPAMIENTO DE AULAS PRIMARIA + AULAS SECUNDARIAS	glb	1.00
06.02.01.07	EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO CTA	glb	1.00
06.02.02	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO		
06.02.02.01	EQUIPAMIENTO DE ROBOTICA KITS PRIMARIA	glb	1.00
06.02.02.02	EQUIPAMIENTO DE ROBOTICA KITS SECUNDARIA	glb	1.00
06.02.02.03	EQUIPAMIENTO DE BANDA DE MUSICA	glb	1.00
06.02.03	EQUIPAMIENTO DE TRANSPORTE		
06.02.03.01	AUTOBUS Y EXTINTOR	glb	1.00

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPOS Y MOBILIARIO.

##### 06. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

##### 06.01 MOBILIARIO

##### 06.01.01 PABELLON 01 – ADMINISTRACION

06.01.01.01 ARMARIO DE MADERA (1.20x0.40x0.70)

06.01.01.02 ESCRITORIO DE MADERA (1.50x0.60 M)

06.01.01.03 SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE CON BRAZOS

06.01.01.04 SILLA METALICA APILABLE

06.01.01.05 SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE

06.01.01.06 BUTACA METALICA DE 3 CUERPOS

06.01.01.07 TABURETE DE A° INOX CON ASIENTO GIRATORIO RODABLE

06.01.01.08 MESA PARA REUNIONES (1.00X2.40 M)

06.01.01.09 MESA DE DOCENTES (1.00X0.50X0.75 M)

06.01.01.10 MUEBLE DE MADERA PARA EMPOTRAR LAVATORIO

06.01.01.11 MUEBLE DE MADERA CON CAJONES ABAJO Y PUERTAS

06.01.01.12 ESTANTES DE ANGULO RANURADO (0.95X0.45 M)

06.01.01.13 ARCHIVADORES (0.45X0.70 M)

06.01.01.14 CAMILA RODABLE (0.70X1.80 M)

06.01.01.15 CORTINA EN TOPICO

#### Especificaciones Generales

##### **ESTANTES Y MOSTRADORES**

Fabricado íntegramente de madera aglomerada de 18mm de espesor laminado en carapacho ambas caras y todos los cantos, de dos puertas batientes con 3 bisagras de copa de 35mm. danco ofvg, cada puerta, con tiradores de pvc tipo asa de 4" color negro y cerraduras de seguridad con chapa tipo escritorio de parche y picaporte interior, lleva 4 tableros interiores fijos de 38 cm. De fondo que formaran 5 espacios de 35cm de alto zócalo inferior de madera mohena de 5 cm. De alto. las partes que tengan contacto con el piso llevara listón de madera mohena de 19 x 19 mm. Por todo lo largo de la base, respaldo de trupan de 6mm, de espesor. Laqueado íntegramente tonalidad carapacho, el laqueado incluye parte interior y techo exterior del armario con laca selladora y dull seller tekno semi mate. Medidas ancho 0.90mts., fondo 0.42 mts., alto 1.92 mts.

##### **ESCRITORIOS**

Fabricado íntegramente de madera aglomerada de 18 mm., laminado en carapacho ambas caras y todos los cantos, de dos costados laterales sólidas, con falda anterior para rigidez, cantos del tablero superior con refuerzo de madera mohena secado al horno (boleado) de 1 ½" x 2" de 3 cajones laterales hacia el lado derecho, cajonera de 48 cm. de alto, cada cajón de 16 cm. de alto x 42 cm. de ancho x 47 cm. de fondo, costados interiores de los cajones de 12 cm. de alto con correderas metálicas alfa de 18" color negro y tiradores de pvc tipo asa de 4" color negro, con chapa trampa frontal arm strong o similar, para 3 cajones. Parte central 01 cajón porta útiles de 10cm de alto x 74cm de ancho x 47cm de fondo, con costado interior de 7cm de alto con correderas metálicas alfa de 18 pulgadas color negro con cerradura de seguridad yale o similar las partes que tengan contacto con el piso llevara listón de madera mohena de 19 x 19 mm. por todo lo largo de la base, fondo de cajones de mdf trupan de 6m m. laqueado íntegramente tonalidad carapacho, el laqueado incluye fondo y costados interiores de los cajones con laca selladora y dull seller tekno semimate. medidas:

ancho 0.60 mts., alto 0.75 mts., largo 1.20 mts.





### MESAS DE MADERA

Fabricado con estructura de madera Tornillo en forma de "h" modelo 2000 patas y amares de 4 cm. de espesor por 7 cm. De ancho doble amarre a lo largo, sistema de ensamble caja y espiga tablero contraplacado con triplay enchapado decorativo carapacho de 5.5mm (cara) y trupan de 6mm (contracara) tablero con relleno de madera mohena. El tablero boleado con radio de 15 cm en las 4 esquinas. Medidas del tablero: espesor 0.4 cm, ancho 1.00 mts., largo 2.00 mts., medidas base estructura: ancho 0.75 mts., mts., largo 1.50 mts. alto 0.71 mts. laqueado integralmente tonalidad caparacho (contra cara con dos manos de laca) con laca selladora, y dull seller tekno semimate. sillas fijas de madera cedro selecto patas y amarres de 3 cm de espesor por 6 cm de ancho y amarres parte inferior de 2.5 x 4 cm, asiento de mdf trupan de 15 mm. de espesor desmontable fijado con tornillos spax tapizado con tela twedd color negro con relleno de espuma zebra paraíso color lila gris densidad 23 kg/m<sup>3</sup> asiento espumado de 2 1/2", respaldar espuma de 2" laqueado integralmente color de natural de cedro selecto con laca selladora y dull seller tekno semi mate. medidas: ancho 0.45 mts, fondo 0.45 mts, alto total respaldar 0.88 mts.

### SILLAS METÁLICAS

Soporte de chasis (porta asiento) modelo "h" con fierro tipo "t" de 1 1/4" x 3/16" con amarres de platina de 2" x 1/4", respaldar con platina moldeada de 2" x 1/4" cubierto de pvc corrugado, con guía eje pistón de 1" aserrado con perforaciones de regulación de altura sistema manual, eje central exterior tubo aserrado de 1 1/2" x 3/16" con bocina corrido pared interior de 1", base inferior de 5 espas de metal tipo "t" de 1 1/4" x 3/16" revestido con pvc color negro con 05 Garruchas reforzadas de doble rueda de poliamida con eje pin roscado de 1/2". base de asiento y respaldar moldeado, prensado ergonómicamente de 16 mm de espesor tamaño estándar. tapizado con tela twedd color negro con relleno de espuma zebra paraíso color lila densidad de 23 kilogramos. Asiento espuma de 2 1/2". respaldar espuma de 1 1/2". tamaño estándar.

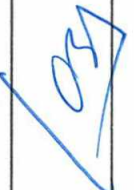
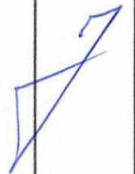
### MADERA

Para la confección de la carpintería de madera y donde corresponda, se usará madera seleccionada (Madera de acuerdo a lo indicado en planos).

En ventanas no se permitirá el uso de diferentes tipos de madera, por eje E (A ó C).

#### Calidades de la madera:

- \* La madera será del tipo seleccionada de primera (especificada en los planos).
- \* Será de fibra recta u oblicua, con dureza de suave a media.
- \* En piezas escuadradas, de dimensiones uniformes y libres de nudos, no tendrá defectos de estructuras, madera tensionada, comprimida nudos grandes etc.
- \* Podrá tener nudos sanos, duros y cerrados no mayores de 40 mm. Debe tener buen comportamiento al secado (relación contracción tangencial radial menor de 2.0) sin torcimiento colapsos.
- \* La contracción volumétrica deberá ser menor de 12%.
- \* En madera para exteriores o acabados, el contenido de humedad máximo debe ser 19%.
- \* La gravedad específica, con un contenido de humedad del 12% aproximadamente 0.35.
- \* No se admitirá más de un nudo de 30 mm. de diámetro (o su equivalente en área) por cada medio metro de longitud del elemento, a un número mayor de nudos cuya área total sea equivalente al de uno de 30 mm.
- \* No se admitirá cavidades de resina mayores de 3 mm. de ancho por 200 mm. de largo P.O. y otras cuniferas.
- \* La madura debe ser durable, resistente al ataque de hongos o insectos y aceptar fácilmente tratamiento con sustancias químicas a fin de aumentar su duración.
- \* Los elementos podrán tener hendiduras superficiales cuya longitud no sea mayor que el ancho de la pieza, exceptuándose las hendiduras propias del secado con las limitaciones antes anotadas.



- \* Se rechazarán aquellas piezas que presenten rajaduras, torceduras, pudriciones, desgarramiento orificios y cualquier otra anomalía.
- \* Todas las piezas tendrán un tipo similar de veta, jaspe y tono.
- \* Las dimensiones de las piezas están determinadas en los planos correspondientes. Las medidas indicadas en los planos de detalles se refieren a madera cepillada y lijada.

### COLA

Será del tipo repelente a la polilla y demás insectos destructores de la madera.

### TRABAJOS COMPRENDIDOS

Las piezas descritas en la presente especificación no constituyen una relación limitativa, que excluya los otros trabajos que se encuentran indicados y/o detallados en los planos, ni tampoco los demás trabajos de carpintería, de manera que sean necesarios completar el proyecto, todos los cuales deberán ser ejecutados por el Contratista.

### INSPECCION EN EL TALLER

El Contratista indicará oportunamente al Ingeniero Inspector el taller que tendrá a cargo la confección de la carpintería de madera para constatar in situ la correcta interpretación de estas especificaciones y su fiel cumplimiento.

### PROTECCION

Los marcos, después de colocados, se protegerán con listones asegurados con clavos pequeños sin remachar, para garantizar que las superficies y sobre todo las aristas, no sufran daños por la ejecución de otros trabajos en las cercanías.

#### Descripción:

Serán ejecutadas, en cada caso, de acuerdo a los planos de arquitectura y la madera a utilizar será TORNILLO, asimismo tendrán un buen acabado y de las dimensiones indicadas en los planos, debidamente ensambladas con uniones encoladas.

#### Método de medición

Se realizará de acuerdo al medrado verificado en obra por el supervisor y se medirá por el total en Und de acuerdo a la cantidad registrada en cuaderno de obra.

### MOBILIARIOS SEGÚN SU USO

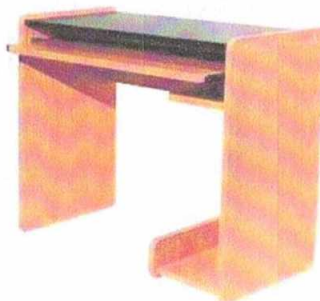
#### DESCRIPCIÓN.

Esta partida consiste en la adquisición e instalación de mobiliarios según su uso, los cuales, el contratista está obligado a presentar certificado de Garantía, calidad de los materiales con que están construidas, desechando los materiales que son nocivos y tóxicos para las personas, la supervisión tiene el deber de verificar que se cumplan con los mismos.

#### MEDICIÓN.

La unidad de medición de estas partidas será por unidad (und) de acuerdo con los planos y siempre que cuente con la aprobación del Supervisor de obras.

**MESA COMEDOR Y MESA PARA EQUIPO DE CÓMPUTO**



**06.01.02 PABELLON 02 - BIBLIOTECA**

- 06.01.02.01 ARMARIO DE DE DOCENTE (0.45X0.90X1.50)
- 06.01.02.02 MESA GRUPAL (1.20x0.80x0.70)
- 06.01.02.03 MESA PARA ENCARGADO (1.20x0.80x0.90)
- 06.01.02.04 MESA DE COMPUTO (1.00x0.60x0.70)
- 06.01.02.05 SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)
- 06.01.02.06 SILLA INDIVIDUAL (0.35x0.40x0.42)
- 06.01.02.07 ESTANTES DE ANGULO RANURADO (0.90x0.30x2.10)
- 06.01.02.08 ESTANTES DE MADERA 0.80x0.30x1.80

IDEM 06.01.01

**06.01.03 PABELLON 03 - AULAS PRIMARIA 01, 02 Y 03**

- 06.01.03.01 ARMARIO DE DE DOCENTE (0.45X0.90X1.50)
- 06.01.03.02 MESA DE DOCENTES (1.00X0.50X0.75 M)
- 06.01.03.03 MESA INDIVIDUAL (0.60x0.50x0.70)
- 06.01.03.04 SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)
- 06.01.03.05 SILLA INDIVIDUAL (0.35x0.40x0.42)
- 06.01.03.06 CLOSET PARA MATERIAL DIDACTICO (2.40x0.40x2.00)
- 06.01.03.07 MODULO MOVIBLE (0.70x0.35x0.90)
- 06.01.03.08 MODULO MOVIBLE (0.70x0.55x0.90)

IDEM 06.01.01

**06.01.04 PABELLON 04 - AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA Y CENTRO DE CARGA**

- 06.01.04.01 ARMARIO DE DE DOCENTE (0.45X0.90X1.50)
- 06.01.04.02 MESA DE DOCENTES (1.00X0.50X0.75 M)
- 06.01.04.03 MESA DE TRABAJO
- 06.01.04.04 MESA DE COMPUTO (1.00x0.60x0.70)
- 06.01.04.05 SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)
- 06.01.04.06 SILLA INDIVIDUAL (0.35x0.40x0.42)

IDEM 06.01.01

**06.01.05 PABELLON 05 - AULAS PRIMARIA 04, 05 Y 06**

- 06.01.05.01 ARMARIO DE DE DOCENTE (0.45X0.90X1.50)
- 06.01.05.02 MESA DE DOCENTES (1.00X0.50X0.75 M)
- 06.01.05.03 MESA INDIVIDUAL (0.60x0.50x0.70)
- 06.01.05.04 SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)
- 06.01.05.05 SILLA INDIVIDUAL (0.35x0.40x0.42)
- 06.01.05.06 CLOSET PARA MATERIAL DIDACTICO (2.40x0.40x2.00)
- 06.01.05.07 MODULO MOVIBLE (0.70x0.35x0.90)
- 06.01.05.08 MODULO MOVIBLE (0.70x0.55x0.90)

IDEM 06.01.01

**06.01.06 PABELLON 06 - AULAS PRIMARIA 07, 08, 09 Y 10**

- 06.01.06.01 ARMARIO DE DE DOCENTE (0.45X0.90X1.50)
- 06.01.06.02 MESA DE DOCENTES (1.00X0.50X0.75 M)
- 06.01.06.03 MESA INDIVIDUAL (0.60x0.50x0.70)
- 06.01.06.04 SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)
- 06.01.06.05 SILLA INDIVIDUAL (0.35x0.40x0.42)
- 06.01.06.06 CLOSET PARA MATERIAL DIDACTICO (2.40x0.40x2.00)
- 06.01.06.07 MODULO MOVIBLE (0.70x0.35x0.90)
- 06.01.06.08 MODULO MOVIBLE (0.70x0.55x0.90)

IDEM 06.01.01

**06.01.07 PABELLON 07 - CAFETIN Y SALA DE USOS MULTIPLES SUM**



06.01.07.01 MESA DE COMPUTO (1.00x0.60x0.70)

06.01.07.02 SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)

06.01.07.03 SILLA METALICA APILABLE

06.01.07.04 ESTANTES DE ANGULO RANURADO (0.90x0.30x2.10)

IDEM 06.01.01

**06.01.08 PABELLON 08 - AULAS SECUNDARIA 04, 05, AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA, CENTRO DE CARGA Y SS.HH**

06.01.08.01 ARMARIO DE DE DOCENTE (0.45X0.90X1.50)

06.01.08.02 MESA DE DOCENTES (1.00X0.50X0.75 M)

06.01.08.03 MESA DE TRABAJO

06.01.08.04 MESA DE COMPUTO (1.00x0.60x0.70)

06.01.08.05 MESA INDIVIDUAL (0.60x0.50x0.70)

06.01.08.06 SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)

06.01.08.07 SILLA INDIVIDUAL (0.35x0.40x0.42)

06.01.08.08 CLOSET PARA MATERIAL DIDACTICO (2.40x0.40x2.00)

IDEM 06.01.01

**06.01.09 PABELLON 09 - AULAS SECUNDARIA 01,02 Y 03**

06.01.09.01 ARMARIO DE DE DOCENTE (0.45X0.90X1.50)

06.01.09.02 MESA DE DOCENTES (1.00X0.50X0.75 M)

06.01.09.03 MESA INDIVIDUAL (0.60x0.50x0.70)

06.01.09.04 SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)

06.01.09.05 SILLA INDIVIDUAL (0.35x0.40x0.42)

06.01.09.06 CLOSET PARA MATERIAL DIDACTICO (2.40x0.40x2.00)

IDEM 06.01.01

**06.01.10 PABELLON 10 - LABORATORIO CTA**

06.01.10.01 MESA DE DOCENTES (1.00X0.50X0.75 M)

06.01.10.02 MESA DE TRABAJO

06.01.10.03 SILLA DE DOCENTE (0.40x0.47x0.45)

06.01.10.04 BANCO DE MADERA(0.30x0.55)

06.01.10.05 MUEBLE ALTO DE MADERA (0.40x0.60)

IDEM 06.01.01

**06.02 EQUIPAMIENTO**

**06.02.01 EQUIPAMIENTO GENERAL**

06.02.01.01 EQUIPAMIENTO DE PABELLON 01 – ADMINISTRACION

**Descripción:**

Comprende el suministro e instalación de todos los equipos (Computadoras, Impresoras, Equipo multimedia, etc), los cuales deberán cumplir con lo siguiente: Ser de reconocida marca, presentar certificados de garantías no menores a un año y cumplir con las características descritas en el análisis de costos unitario. Una vez instalados deberán ser probados y aprobados por el Ingeniero Supervisor y serán entregados en perfectas condiciones de funcionamiento.

**COMPUTADOR INTEL CORE I5-2300**

**MEM 2GB, HDD 500, LCD 15.6", M.G.DVD.**

**CPU:**

**CASE:** CERTIFICADO CON 300W REAL, CON TOBERA

**PLACA:** MBS1155DDR3IN.DH61WW S/V/L B L

**PROCESADOR :**Intel CORE I52300 2.8GHZ, FSB 1333 ,6MB Cache,LGA1156

**DISCO DURO:** SAMSUNG 500gb 7200 RPM S-ATA con DOBLE COOLER PARA HDD

**VIDEO:** Intel Graphics Media Accelerator 3100 – Integrada

**SONIDO:** 6-Channel audio – Integrada

**RED:** 10/100 Mbps – Integrada

**MEMORIA:** 2GB DDR3-1333 PC3-10600Mhz Kingston

**SUPERMULTI:** Grabador DVD ± R/RW GH20NS10 Sop: Dual Layer & SecurDisc, SATA

**MONITOR:**

**MONITOR LCD:** Aoc 15.6 1621 SW, 1600 X 900, contraste: 12000:1 (Dinámico).

**ACCESORIOS:**

**TECLADO:** GENIUS Español Ps/2 Multimedia

**MOUSE:** GENIUS OPTICO Netscroll PS/2

**ESTABILIZADOR:** Solido 1000W 4tomas de 220v

**PAD:** Mouse con Foto

**FUNDAS:** Protectoras de 4 Piezas (Cpu, monitor, teclado e Impresora carro corto)

**LIC MS WIN 7 PROF. OEM SP**

**LIC MS OFFICE 2010 HOME BUSINESS**

**IMPRESORA OFFICEJET 4000 - K210A (CQ780A)**

Velocidad de impresión en negro (borrador, A4):

Hasta 28 ppm

Velocidad de impresión en color (borrador, A4):

Hasta 21 ppm

Velocidad de impresión en color (borrador, fotografías de 10x15 cm):

31 segundos

Velocidad de impresión en color (borrador, fotografías de 4x6 pulg.):

31 segundos

Nota a pie de página sobre velocidad de impresión:

Las especificaciones de velocidad se han actualizado para reflejar los métodos de prueba actuales del sector.

Nota a pie de página sobre el rendimiento de páginas:

Promedio basado en ISO/IEC 24711 o en la metodología de prueba e impresión continua de HP. El rendimiento real depende del contenido de las páginas que se impriman y de otros factores. Parte de la tinta del cartucho incluido se utiliza para iniciar la impresora. Para obtener más información, consulte <http://www.hp.com/go/learnabouthsupplies>

Calidad de impresión en negro (óptima):

Hasta 600 ppp

Duty cycle (monthly, A4):

Hasta 3000 páginas

Tecnología de impresión:

Inyección térmica de tinta HP

Calidad de impresión en color (óptima):

Hasta 4800 x 1200 ppp

Monitor:

Ninguno/a

Número de cartuchos de impresión:

2 (1 negro, 1 tricolor)

Cartuchos de reemplazo:

Cartucho de tinta negra HP 675 (~600 páginas); Cartucho de tinta tricolor HP 675 (~250 páginas).  
[Promedio basado en ISO/IEC 24711]

#### Especificaciones de memoria

Memoria, estándar, Memoria integrada, Memoria, máxima y Memoria integrada

#### Uso del papel

Entrada de manejo de papel, estándar:

Bandeja de entrada 80 hojas

Salida de manejo de papel, estándar:

Bandeja de salida de 20 hojas

Impresión dúplex (impresión a doble cara):

ninguna (no soportada)

Capacidad de entrada de sobre:

Hasta 10 sobres

Impresión sin bordes:

Sí (hasta tamaño panorama)

Tamaños de soportes de impresión admitidos:

#### Campana extractor de cocina

- 1 motor
- 2 luces
- 3 velocidades
- Filtro de carbón para eliminar olores
- Filtro sintético para grasas
- Recirculante o extractora
- Visera de vidrio ajustable para aumentar área de aspiración
- Motor de alta eficiencia con turbo extractor

Modelo Concorde 60 Inox

Dimensiones Ancho 60.0 cm Alto 13.0 cm Profundidad 50.7 cm

#### Método de medición

Se realizará de acuerdo al metrado verificado en obra por el supervisor y se medirá en forma global. Los equipos deberán estar totalmente instalados y operativos en los lugares indicados en los planos





06.02.01.02 EQUIPAMIENTO DE PABELLON 02- BIBLIOTECA

IDEM 06.02.01

06.02.01.03 EQUIPAMIENTO DE PABELLON N°04 - AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA Y CENTRO DE CARGA

IDEM 06.02.01

06.02.01.04 EQUIPAMIENTO DE PABELLON 07 - CAFETIN Y SALA DE USOS MULTIPLES SUM

IDEM 06.02.01

06.02.01.05 EQUIPAMIENTO DE PABELLON 08 - AULAS SECUNDARIA 04, 05, AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA, CENTRO DE CARGA Y SS.HH.

IDEM 06.02.01

06.02.01.06 EQUIPAMIENTO DE PABELLON 10 - LABORATORIO CTA

IDEM 06.02.01

**06.02.02 EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO**

06.02.02.01 EQUIPAMIENTO DE ROBOTICA KITS PRIMARIA

Descripción

Esta partida corresponde al equipamiento de robótica en el nivel primario, de acuerdo a lo especificado en el presente proyecto.

Método de medición

Se realizará de acuerdo al metrado verificado en obra por el supervisor y se medirá en forma global. Los equipos deberán estar totalmente instalados y operativos en los lugares indicados en los planos.

06.02.02.02 EQUIPAMIENTO DE ROBOTICA KITS SECUNDARIA

IDEM 06.02.02.01

06.02.02.03 EQUIPAMIENTO DE BANDA DE MUSICA

Descripción

Esta partida corresponde al equipamiento de banda de música, de acuerdo a lo especificado en el presente proyecto.

Método de medición

Se realizará de acuerdo al metrado verificado en obra por el supervisor y se medirá en forma global. Los equipos deberán estar totalmente instalados y operativos en los lugares indicados en los planos.

**06.02.03 EQUIPAMIENTO EN AREAS DEPORTIVAS**

06.02.03.01 EQUIPAMIENTO EN AREAS DEPORTIVAS

Descripción

Esta partida corresponde al equipamiento de áreas deportivas, de acuerdo a lo especificado en el presente proyecto.

Método de medición

Se realizará de acuerdo al metrado verificado en obra por el supervisor y se medirá en forma global. Los equipos deberán estar totalmente instalados y operativos en los lugares indicados en los planos.

**06.02.04 EQUIPAMIENTO DE TRANSPORTE**

06.02.04.01 AUTOBUS Y EXTINTOR

Descripción

Esta partida corresponde al autobús escolar, de acuerdo a lo especificado en el presente proyecto.

Método de medición

Se realizará de acuerdo al metrado verificado en obra por el supervisor y se medirá en forma global. Los equipos deberán estar totalmente instalados y operativos en los lugares indicados en los planos.

**7. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DE OBRA**

**a) REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA**

Conforme a lo señalado en el artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista deberá realizar la revisión del expediente técnico de obra, conforme a los plazos ahí estipulados, siendo que la supervisión deberá cumplir con adjuntar su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias y elevarlo a la entidad.

**b) TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES.**

Serán de cargo de la Supervisión todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley y toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales. En caso, de licencias serán a cargo del contratista siempre y cuando se encuentren estipuladas en expediente técnico de obra.

**c) COORDINACIÓN ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS.**

Verificar desde la firma del contrato, y hacer el seguimiento diligente de las coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicios, a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización, para lo cual deberá comunicar de forma diligente a la Sub Gerencia de Obras, el estado en el que se encuentran a efectos de no exista peligro en la ejecución del plazo contractual.

**d) SUMINISTROS DE SERVICIOS.**

El abastecimiento de agua y uso de desagües (de ser el caso), que sean necesarios para la ejecución de la obra será de cuenta y responsabilidad del Contratista-Ejecutor.

**e) DAÑOS A TERCEROS.**

Constituye obligación de la Supervisión verificar e informar a la Entidad, de las obligaciones que el Ejecutor de la Obra deba asumir por los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos (de ser el caso) y demás terceros. La negativa del Ejecutor de Obra en reparar el daño causado podrá ser causal de resolución del contrato, sin perjuicio de la que el Gobierno Regional de Ucayali o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o garantías de Fiel cumplimiento, de ser el caso.

**f) SEGUROS**

Antes del inicio de sus servicios deberá tomar por su cuenta todos los seguros previstos en las Bases, legislación vigente y todos los que sean necesarios para la correcta supervisión de la ejecución de la Obra, que forman parte del Contrato, debiendo presentar ante LA ENTIDAD las Pólizas correspondientes, las veces que sean necesarias. Estas pólizas deben indicar el nombre, ubicación de la Obra y número de procedimiento de selección.

Asimismo, es su obligación verificar los seguros previstos en las bases para el Ejecutor de la Obra y su debida presentación a la Entidad.

El Supervisor presentará las Pólizas de Seguro necesarios para resguardar la integridad de los bienes, los recursos que se utilizan y los terceros eventualmente afectados.



Sin perjuicio de sus responsabilidades derivadas del presente procedimiento de selección, la Supervisión deberá tomar por su cuenta los seguros con las coberturas que se describen a continuación, manteniendo su responsabilidad por el total de los daños.

**Seguro por Accidentes:** Póliza permanente que cubra contra accidentes provenientes del trabajo durante la supervisión de la ejecución de la obra a todo su personal, ingenieros y técnicos conforme lo establece la normatividad vigente.

Asimismo, se considerarán como terceras personas al personal de la Supervisión y la Entidad, que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de la obra. Deben mantenerse vigente desde el inicio de los trabajos hasta la culminación de los mismos, incluyendo el lapso comprendido hasta la recepción final de la obra.

**Seguro de responsabilidad civil frente a terceros:** para asumir los daños y/o cubrir sentencias firmes derivadas de demandas por actos derivados de las actividades o trabajos realizados por la supervisión, con las coberturas siguientes:

Responsabilidad civil extra contractual.

Responsabilidad civil profesional

Esta póliza debe de presentarse antes de iniciar los trabajos y mantenerse vigente hasta la recepción final de la obra.

**Seguro contra todo riesgo,** daños y perjuicios a terceros para cubrir la responsabilidad civil por muerte accidental o lesiones a personas que no sean trabajadores de la obra, incluyendo, incendio, robos, derrumbes, terremotos, sabotaje y daños causados por la naturaleza, para proteger las instalaciones y trabajos ejecutados y en proceso de ejecución, instalaciones provisionales, equipos, bienes, etc. Que se encuentren en el área de ejecución de los trabajos, hasta su recepción, por un valor de recepción a nuevo, deberá tomarse desde la fecha prevista de ingreso de los equipos y materiales de consideración al almacén hasta la recepción de la obra.

Es responsabilidad cumplir todas las condiciones y términos de los seguros para mantenerlos operantes o vigilantes, el pago de las primas y deducibles correspondientes será por su cuenta, incluso deberá dar el correspondiente aviso al asegurador en caso de siniestro dentro del término que fije la póliza respectiva.

**g) INDEMNIZACIONES**

Es obligación y responsabilidad del Supervisor, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos, negligencia así mismo, de los reclamos de gremios sindicales. Es obligación y responsabilidad de la Supervisión, inspeccionar los terrenos agrícolas aledaños en el perímetro de la construcción, comprendidas en el área de influencia de la obra y que puedan ver afectada su estabilidad.

**h) DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.**

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato deberá presentar una **dirección electrónica** (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (Ampliaciones de Plazo, Prestaciones Adicionales de Obra, Liquidaciones de Obra entre otros), además de una dirección procesal en la ciudad de Pucallpa.

**i) SEGURIDAD LABORAL**

El Supervisor durante la ejecución de los trabajos debe cumplir, como mínimo, con los requisitos de seguridad establecidos en la Norma G.050 de Seguridad durante la Construcción, contenido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N° 011-2006-

VIVIENDA y sus modificatorias; la ley de seguridad y salud en el trabajo aprobada mediante ley N° 29783 y modificada mediante ley N° 30222 y con su respectivo reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-TR y modificado el 2014 por el D.S. N° 012-2014-TR.

La Supervisión debe dotar a su personal del equipo básico de protección personal (EPP) y tendrá en cuenta la protección adicional por el riesgo de caída. La zona de trabajo debe contar con los adecuados accesos, circulaciones y señalización.

La supervisión deberá contar con un botiquín básico de primeros auxilios.

**j) CUADERNO DE OBRA DIGITAL**

El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

Es responsabilidad del residente de obra registrar en el cuaderno de obra digital los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y otros, conforme a los LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL, establecidos en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD.

**8. CONFORMIDAD DE LA SUPERVISION DE OBRA**

A cargo de la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura y será por Informe mensual de valorización, y a la culminación del contrato de acuerdo al artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**9. INFORME ADICIONAL REFERIDAS A LA SUPERVISION DE LA OBRA**

**A. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN**

El Supervisor está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, debiendo además exigir al contratista el cumplimiento del Contrato suscrito, en todos sus extremos, así como lo ofrecido en el Proceso de ejecución de la obra.

El Supervisor, deberá tener en cuenta el contenido de las Obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios propuestos; que básicamente se refieren a:

- 1.- Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción sin observaciones.
- 2.- La liquidación final del contrato de obra.

**B. CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA A LA SUPERVISIÓN**

Sin exclusión de las obligaciones que les corresponde conforme a las disposiciones legales vigentes, estará en la obligación de brindar todos los servicios de ingeniería y auxiliares necesarios para la correcta ejecución de supervisión con los alcances siguientes:

- a) Efectuada la Entrega del Terreno e inicio de Obra, la supervisión conjuntamente con el Contratista efectuará la verificación de la libre disponibilidad del terreno, oportunidad en que, se verificará los hitos de control (BM) para el trazo y el replanteo de la obra cuyos resultados se plasman en un Informe del supervisor. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, la supervisión los analizará a fin de determinar la CAUSA que lo genera considerando para ello los alcances del Contrato de Obra.

Como resultado del replanteo deberá verificarse que exista la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto contratado. De presentarse algún problema sobre esta materia, debe exigirse al contratista la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de Avance de Obra.

- b) Exigir al Ejecutor de la obra la colocación del Cartel de la Obra en los lugares adecuados



promocionando las bondades del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la Sub Gerencia de Obras.

- c) Ubicar su oficina dentro del Área de influencia de la Obra, en la que debe ser visible la información que permita efectuar una eficiente labor de supervisión.
- d) Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra con las formalidades de ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
- e) A continuación de la anotación anterior, deberá registrarse las firmas del Jefe de Supervisión y del Residente de la Obra.
- f) La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra con indicación expresa de la fecha de vencimiento del mismo.
- g) La Supervisión deberá verificar que el Ejecutor de la Obra cuente con el equipo mínimo ofertado acorde con su Plan de Trabajo.
- h) Se encargará bajo responsabilidad, de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la Obra. En consecuencia, EL SUPERVISOR, será responsable de que la Obra se ejecute dentro de las características técnicas de calidad estipuladas en los documentos técnicos y dentro del plazo establecido en el Expediente Técnico; actuando según lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- i) La ocurrencia de una contingencia, como una variación del Proyecto o un evento compensable, la modificación del proyecto a favor de la Obra con el fin de reforzar la seguridad y/o mejorar la funcionalidad de la misma deberá ser informado al Sub Gerente de Obras, a fin de que este adopte las medidas correctivas que el caso amerite
- j) Anotar en el cuaderno de Obra el control diario las recomendaciones necesarias para el buen desempeño de la Obra, así como, el control de los materiales, equipos y maquinaria del Contratista, sin perjuicio de las demás circunstancias ocurridas en la ejecución del estudio
- k) Los Servicios de Supervisión que preste el Jefe de Supervisión, serán a tiempo completo y a dedicación exclusiva, y para los demás profesionales deberán ser de acuerdo a los coeficientes de participación. En consecuencia, deberán supervisar las obras en forma personal y permanentemente durante los días de labor a efectos de llevar un eficiente y estricto control del avance de la obra; así como resolver las ocurrencias que pudieran surgir.
- l) Formular oportunamente recomendaciones a los procedimientos de trabajo, así como proponer soluciones inmediatas en la ejecución de la obra.
- m) Efectuar una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales del diseño. En caso contrario el Supervisor está obligado a informar a la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU para que efectúe las verificaciones respectivas, para evitar contratiempos en la ejecución de la obra
- n) Ejecución integral de supervisión y control de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a las especificaciones técnicas y en general de toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, NO estando autorizado para realizar modificación alguna

- o) Verificar la calidad de los materiales y equipos que intervienen en la obra, mediante protocolos de Pruebas.
- p) Ejecutar el control físico de la obra, efectuando detallada y oportunamente, la medición y valorización de la cantidad de obra ejecutada.
- q) Disponer la realización de controles de calidad que a su juicio permitan garantizar la buena calidad técnica de la Obra
- r) Vigilar y hacer que Ejecutor de Obra cumpla con las normas de seguridad e higiene.
- s) Controlar que el Ejecutor de Obra cumpla con la programación de avance establecido, informando oportunamente sobre las desviaciones que se pudieran presentar, indicando los causales y las acciones correctivas a adoptar.
- t) Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos y financieros.
- u) Recomendar y asesorar al Gobierno Regional de Ucayali, en lo referente a la ejecución de la Obra, en todos sus aspectos técnico-legal y administrativo.

#### C. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA SUPERVISIÓN

- a) Tomar pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado. Revisar la programación de avance establecida por el Ejecutor de la obra y de los recursos con que se ejecutará la obra.
- b) Verificará que el Ejecutor de Obra haya adquirido el Cuaderno de Obra, caso contrario, exigirá su cumplimiento inmediato.

#### D. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- a) El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Ejecutor de obra relacionadas con la ejecución de la obra.
- b) El Supervisor deberá prever la utilización oportuna de los equipos de topografía y de laboratorio mínimos que posibiliten un eficiente control de campo.
- c) Los ensayos de resistencia a la compresión del concreto, Límites de Aterberg, Proctor Modificado, Corte Directo, CBR, etc. solicitadas por la Supervisión deberán ser propias de la obra y serán realizadas en un laboratorio de reconocido prestigio y respaldo técnico tales como Universidad Nacional de Ingeniería, SENCICO, CISMID, Universidad Católica del Perú o por laboratorios de la Región con equipos debidamente calibrados, cuyos certificados de calibración estén vigentes a la fecha acompañado de COPIA DE TRASABILIDAD DEL PATRON (EMPRESAS DE METROLOGÍA DEDICADAS A LA CALIBRACION DE EQUIPOS)
- d) Asimismo, revisará y procesará paralelamente los datos de los ensayos y sondeos de campo tomados por el contratista durante el desarrollo de la ejecución de la obra.

#### E. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

- a) Será directamente responsable de la calidad del servicio que presta y de la idoneidad del personal a su cargo.

- b) Elaborar los metrados de avance de obra conjuntamente con el ejecutor de obra.
- c) Velar que la entrega de valorizaciones del trabajo realizado, por el Ejecutor de Obra se efectúe el último día del mes correspondiente, caso contrario informar a la entidad el incumplimiento de dicha obligación.
- d) Presentar el informe de las Actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, en original y dos copias, elaboradas conjuntamente con el Ejecutor de Obra, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil, Cualquier desfase en la fecha de su presentación, y que genere reclamos de mayores costos por el contratista serán de responsabilidad de EL SUPERVISOR.

El informe debe contener y anexar lo siguiente

#### 01.00 Generalidades

- 01.01 Datos Generales de la Obra
- 01.02 Antecedentes
- 01.03 Descripción de la Obra, precisando las metas del proyecto

#### 02.00 Control de Avance

- 02.01 Descripción
- 02.02 Avance físico de la Obra
- 02.03 Cronograma de Avance de la Obra y comentario específico
- 02.04 Control del Calendario de Adquisiciones de materiales

#### 03.00 Control de Obra

- 03.01 Control de Campo
- 03.02 Descripción de las Ocurrencias Técnicas Realizadas en Obra
- 03.03 Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayos
  - Pruebas de calidad de agregados a utilizar
  - Pruebas de calidad de la Mezcla (Diseño de Mezclas)
  - Protocolo de Pruebas Hidráulicas
  - Otros ensayos encargados por la Entidad y que se considerarán de carácter obligatorio.
- 03.04 Recursos utilizados durante el mes (relación valorizada)
- 03.05 Control de Personal en Obra y Equipo Utilizado
- 03.06 Comentarios y recomendaciones del Supervisor
- 04.00 Control Económico de La Obra
  - 04.01 Análisis económico de Valorización mensual (Formato E-4)
  - 04.02 Control de Valorizaciones Tramitadas

7

99

- 04.03 Control de Amortización de Adelanto Directo y Materiales si fueron solicitados
- 04.04 Verificación de Caducidad de Cartas Fianzas.

#### 05.00 Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original

- 05.01 Sustento Técnico y base del legal
- 05.02 Planos de Replanteo y/o Esquemas

#### 06.00 Anexos

- 06.01 Copias de Cartas del Contratista
- 06.02 Copias del Cuaderno de Obra
- 06.03 Certificados de control de calidad y protocolo de pruebas en el mes valorizado
- 06.04 Certificado de Habilidad vigente del Residente y Supervisor.

Memoria Fotográfica del Proceso ejecución de la Obra

- a. Controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al Ejecutor de obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- b. Elaboración y presentación oportuna de presupuestos adicionales y/o deductivos que se originen.
- c. El Jefe de Supervisión es el único autorizado a anotar ocurrencias en el Cuaderno de Obra aparte del residente.
- d. Absolver las consultas que efectúe el Ejecutor de obra - Residente de obra a través del Cuaderno de Obra, si se produjera retraso que afectará el plazo de ejecución de la obra, será de su responsabilidad.
- e. Exigir al Ejecutor de obra el retiro inmediato de cualquier trabajador por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta ejecución de la obra.
- f. Ordenar el retiro inmediato de los materiales de mala calidad o que no correspondan a las Especificaciones Técnicas aprobadas.
- g. Emitir Informe Técnico, debidamente motivada, sustentado y cuantificado dentro de los cinco días Hábiles siguiente a la solicitud de prórroga del plazo vigente que presente el Residente de Obra, de conformidad al Reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- h. Revisar y aprobar, de ser el caso, los planos de replanteo de la obra terminada que presente el Ejecutor de obra.
- i. Informar sobre la solicitud de Recepción de Obra, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de anotada en cuaderno de obra, según el reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- j. Actuar como Asesor de la Comisión de Recepción de Obra y suscribir el Acta correspondiente.
- k. Al término de la Obra, EL SUPERVISOR procederá a gestionar la liquidación final de la Obra, necesaria y correcta. Tramitara ante el Ejecutor de obra la Entrega de los Planos Finales Actualizados y la Memoria Descriptiva Valorizada
- l. EL SUPERVISOR está obligado a realizar la verificación de los trabajos establecidos en el expediente técnico, asimismo, a la finalización de los trabajos presentar los metrados realmente ejecutados, documento que se tendrá antes del Acto de Recepción de la Obra



#### F. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

- El Supervisor proporcionará una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo los cuales contarán con las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y de comunicaciones para cumplir eficientemente sus obligaciones de atender la obra.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor deberán tener la experiencia necesaria para los cargos que desempeñan en la supervisión.
- Todo el personal asignado al proyecto, será con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo señalado en la propuesta técnica, de acuerdo al coeficiente de participación.
- El Jefe de Supervisión debe permanecer a tiempo completo en la obra.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad e higiene vigentes en la obra.
- La supervisión deberá contar con laboratorio de campo y equipo topográfico necesarios para realizar el control de la obra y los diseños de las modificaciones o cambios del proyecto, debiendo establecerlos en los mismos lugares donde se desarrollan los trabajos.
- La supervisión deberá utilizar sus propios medios para la movilización de su personal dentro de la obra, no deberá depender de la disponibilidad del Ejecutor de obra.
- Se permitirá el cambio del personal profesional que fue presentado en su propuesta, solo por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente motivado, sustentado y justificado, lo cual debe ser verificado por la subgerencia de obras (a través del monitor, coordinador o administrador de contrato de la entidad), en cuyo caso se tendrá en cuenta los numerales 190.3, 190.4, 190.5 y 190.6 del artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### G. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

- El GOREU entregará al Supervisor un ejemplar del Expediente Técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que haya preparado con fines de ejecución de la obra bajo la modalidad establecida.
- El GOREU proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este ante otros sectores para la ejecución de la obra
- Como representante del Gobierno Regional de Ucayali, el Supervisor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia en la obra, dando cuenta inmediata a la Sub Gerencia de Obras
- Asimismo, entregará toda la documentación de lo actuado hasta la fecha, por el Inspector designado por la Sub Gerencia de Obras (cuaderno de obra, informes, valorizaciones, resoluciones, cartas y otros documentos), de corresponder

#### H. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Supervisor deberá presentar al Gobierno Regional de Ucayali la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

Las valorizaciones mensuales por Avance de Obra e informes de las Actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, en original y dos copias, elaboradas conjuntamente con el Ejecutor de obra, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil, discriminando los Gastos Generales.

-Las valorizaciones deberán ser firmadas por el representante legal, el jefe de supervisión de la obra.

Informes mensuales de las Actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, en original y dos copias, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente.

#### Área Supervisión

- Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances de obra y ocurrencias más importantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiera; proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados y resultados e interpretación estadística. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiera.
- Personal empleado en obra (Ejecutor de obra y Supervisión), durante el período que comprende el informe mensual.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías que muestren la ejecución de cada una de las partidas de acuerdo al avance de la Obra, las mismas, contarán sin excepción con la presencia del supervisor y el residente de obra.
- Copias de las documentaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Opinión sobre los planteamientos que el Ejecutor de obra hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.
- Estado financiero del Contrato de Consultoría de Supervisión.
- Programación de sus actividades para el mes siguiente.
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra
- Copia del Certificado de habilidad del personal profesional

#### Área El Contratista



- Informe acerca de los avances físicos valorizados de la obra y cuadros gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Datos generales de la obra, incluyendo las modificaciones que se hubieran producido (adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, etc.).
- Calendario Valorizado de Avance de Obra vigente.
- Presentar la documentación por la cual certifique que los materiales y equipo cumplen con las especificaciones técnicas.
- Lista de personal, herramientas y equipo del Contratista durante el periodo respectivo, indicando desviaciones con lo programado, si lo hubiera.
- Informes sobre ocurrencias extraordinarias como paralizaciones de obra, incumplimientos del Contratista, desabastecimiento de materiales y/o equipos, escasez o exceso de personal, entre otros, dentro de los tres días calendario siguientes de producida la ocurrencia.
- Igualmente, se considera como obligación la revisión y aprobación de los planos de replanteo, metrados finales y memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, todo lo cual deberá ser incluido en el Informe Final.

La demora en la misma será motivo para aplicar la penalidad correspondiente.

#### I. PLAZOS DE LA OBRA

Controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagramas de Gantt y Pert, Diagramas de Barras, indicándose la Ruta Crítica.

Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que el Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

Para tal efecto en casos de causales producidas por efectos climáticos (lluvias), deberá tener en cuenta la opinión del OSCE N° 170-2016-DTN del 17/10/2016, el cual establece que: *"El contratista podía emplear cualquier tipo de documento que resulte pertinente para sustentar su solicitud de ampliación de plazo (entre ellos, anotaciones en el CUADERNO DE OBRA, PERITAJES, INFORMES, FOTOGRAFÍAS, VIDEOS, ETC.), siempre que a través de estos pudiera acreditar fehacientemente los hechos y circunstancias alegados;"*

Asimismo la opinión del OSCE N° 169-2017-DTN del 09/08/2017, establece que: *"El supervisor debía brindar su opinión respecto a la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista a través de un informe en el que se precisaran los argumentos técnicos que le servían de fundamento, cumpliendo las formalidades exigidas en el anterior artículo 170 del Reglamento; en consecuencia, esta actuación no podía entenderse como cumplida con la sola anotación en el cuaderno de obra, aun cuando en este último el supervisor hubiera detallado el sustento técnico de su pronunciamiento"*

De aprobarse Ampliación de Plazo, deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra y la Programación PERT-CPM que presente el Contratista, elevando dichos documentos a la Sub Gerencia de Obras, suscrito por el Contratista y el Supervisor, con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Reglamento, documentos que se incorporan al

contrato en reemplazo de las anteriores.

Compatibilizar la situación presentada, con la Directivas vigentes de la Contraloría General de la República.

#### J. CONTROL DE CALIDAD

- Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajuste a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, ordenando que rehagan las que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones.
- Supervisar las pruebas de Control de Calidad en fábrica de los materiales a ser utilizados en obra (Probetas, Estudios de Suelos, etc.).
- Supervisar la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, pruebas eléctricas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando los resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, para lo cual emitirá un informe técnico al respecto.
- Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, y/o disponer rehacerlo de manera de cumplir con las Especificaciones Técnicas, quedando totalmente PROHIBIDO A LA SUPERVISIÓN VALORIZAR PARTIDAS EJECUTAS EN FORMA DEFECTUOSA y/o que no cumpla con las especificaciones técnicas o no cumplan con los reglamentos o normas técnicas, asimismo no se valorizara partidas inconclusas
- Verificar que los procedimientos constructivos que sean los más adecuados para obtener una Obra de Calidad.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales.
- Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias.
- Exigir al Contratista que con la debida anticipación solicite efectuar los empalmes a las redes existentes, proporcionando los insumos que sean necesarios para tal propósito.
- La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de 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 Gerencia de Infraestructura y Sub Gerencia de Obras.

#### K. MATERIALES

- Verificar que los materiales y los equipos que forman parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas.
- Presentar oportunamente a la Gerencia de Infraestructura y Sub Gerencia de Obras, la solicitud de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisiciones de materiales.
- Verificar que los materiales y/o equipos a ser importados, sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.
- Emitir opinión sobre el Adelanto de Materiales solicitado por el Contratista teniendo en consideración los materiales de obra en custodia (según Constatación Física e Inventario de Materiales de Obra), que de estar duplicados con lo requerido y cumplir con las normas y especificaciones técnicas del proyecto, serán deducidos de la relación solicitada por el CONTRATISTA.

#### L. GARANTÍAS



- a) Verificar los pagos de las primas de las Pólizas de Responsabilidad Civil, Considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
- b) En el caso de que existan adeudos en el pago de la Póliza, el Supervisor está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.
- c) Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, de los Adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán a comunicar a la Sub Gerencia de Obras, sobre su vencimiento con 15 días de anticipación, indicando la acción a seguir.
- d) La supervisión será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico aprobado, cumpliendo con las normas de construcción y Reglamentos Vigentes.

#### M. DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DEL SUPERVISOR

- a) Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianas, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- b) Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen tanto en la elaboración del Expediente Técnico como en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- c) Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- d) Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, etc, que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.

El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para el Gobierno Regional de Ucayali

- e) Aceptar u ordenar el retiro, cuando sea el caso, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que los contratistas asignen a la obra y que su calificación y numero sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- f) En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).

#### N. DE LA RECEPCIÓN DE OBRA

La Recepción de la obra se efectuará de acuerdo al Reglamento, resaltando lo siguiente:

- a) Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- b) Comunicar al Contratista las partes de la obra por subsanar, corregir o cambiar, e informar a la Sub Gerencia de Obras, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de la obra.
- c) Asistir al acto de la recepción de la Obra, asesorando al Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediaciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de efectuar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.
- d) En el caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos.

#### O. CONDICIONES GENERALES

- a) Los equipos y útiles de oficina, mobiliario, transporte, sistema de comunicación, copiado, topografía, informática y laboratorio que requiera el Supervisor, será de responsabilidad de éste.
- b) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservado, y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito del Gobierno Regional de Ucayali
- c) El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento del Gobierno Regional de Ucayali (Gerencia Regional de Infraestructura), en todas las actividades relacionadas a la obra.
- d) El Supervisor obtendrá los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- e) El Supervisor al término de la obra debe entregar al Gobierno Regional de Ucayali todo el acervo técnico y administrativo de la obra; esto no lo exime de que se le requiera posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.

#### P. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROTOCOLO SANITARIO PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES COVID 19

- a) Es responsabilidad del Contratista elaborar e implementar un "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", que contenga los lineamientos



establecidos en el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y modificatorias, y se integre al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente, en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.

- b) La oferta del contratista deberá ser a todo costo, debiendo considerar lo referido a los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al virus COVID-19 aprobados por el Ministerio de Salud
- c) Es responsabilidad del supervisor de obra y del profesional de la salud de la obra hacer cumplir las disposiciones en normativa de salud.

#### 10. ADELANTO DIRECTO

"La Entidad otorgará un (01) único adelanto directo del 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de ocho (08) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### 11. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra es de **330 (TRESCIENTOS TREINTA) Días Calendarios**, conforme a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	PLAZOS
Actividades Preliminares Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión) Actividades Finales Recepción de Obra	300 días calendarios
Revisión y conformidad de la Liquidación de contrato de Obra	30 días calendarios

#### 12. INICIO DE PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El inicio del plazo de ejecución del servicio de Supervisión de Obra se iniciará una vez efectuada la entrega de terreno y desde el día siguiente en que se cumplan las condiciones previstas para el inicio efectivo de la ejecución de la Obra.

##### IMPORTANTE:

- En el supuesto que la fecha de suscripción del contrato de la presente consultoría sea

posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, el plazo de la presente prestación se computará a partir del día siguiente de haberse suscrito el contrato respectivo con la Entidad Regional. En este supuesto, se suscribirá una Addenda al contrato fijando el nuevo plazo de consultoría y el nuevo monto del servicio correspondiente en función a la estructura de costos ofertados.

#### 13. FORMA DE PAGO

La forma de pago del servicio de supervisión de obra se realizará de la siguiente manera:

- 98% del monto del contrato por el servicio efectivamente realizado en la supervisión de la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, que será cancelado a TARIFA. En aplicación del sistema de tarifas para contratos de supervisión de obra, el postor formula su oferta proponiendo tarifas fijas por el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección, respecto del tiempo estimado o referencial de ejecución de la prestación; por lo que, a efectos de realizarse el pago según tarifas, se deberá establecer un solo periodo o unidad de tiempo, en virtud del cual se asignará una tarifa fija hasta culminar el servicio de supervisión de obra (que puede servir, además, como base para el cálculo de un eventual pago proporcional, en caso la ejecución de la prestación culmine antes del periodo o unidad de tiempo previsto en el contrato), que para nuestro caso será por DÍA EFECTIVAMENTE TRABAJADO.
- 02% del monto contratado por el informe de revisión y liquidación de contrato de obra, el cual será cancelado a Suma Alzada.

#### 14. SISTEMA DE CONTRATACION

Se indica que el plazo de Ejecución del servicio correspondiente a la Supervisión de la obra será bajo el sistema de contratación a **TARIFA**. Mientras que la revisión y/o conformidad de la liquidación del contrato de obra será bajo el sistema de contratación de **SUMA ALZADA**.

#### 15. REQUISITOS MINIMOS

##### 15.1 PERFIL DEL POSTOR

- Persona Natural o Jurídica, la cual deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como **Consultor en obras en edificaciones y afines – Categoría C**.
- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se indica lo siguiente:
  - 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes
  - 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de VEINTE (20%)
  - 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de OCHENTA (80%)
- El Consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y supervisión, así como por la calidad técnica de la obra, que deberá ser ejecutado en concordancia con el expediente técnico y la normatividad técnica vigente para este tipo de obras.
- En el caso para acreditar la experiencia del postor en obras similares, se presenten obras con denominaciones diferentes para las actividades, se deberá acreditar la similitud entre las actividades presentadas por el postor y las actividades requeridas en las bases, con documentación emitido por el propietario de la obra o por la entidad contratante.
- Para el caso específico de la acreditación de la experiencia de los profesionales en obras similares, en el caso que no se especifique la característica de la obra en la documentación



sustentatoria, podrá complementarse con la presentación de documentación emitida por el propietario de la obra o por la entidad contratante.

## 15.2 PERSONAL CLAVE PROPUESTO

### 15.2.1 EXPERIENCIA:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión	Ingeniero civil o Arquitecto, titulado	Con 06 años de experiencia como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor y/o Inspector de Obra y/o jefe de Supervisión y/o supervisor de campo y/o ingeniero de campo y/o asistente de residente y/o asistente de Supervisor, en ejecución o supervisión o inspección de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista En Geotecnia	Ingeniero civil o Geólogo, titulado	Con 02 años de experiencia como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor en geotecnia y/o mecánica de suelos en ejecución o supervisión o inspección de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista En Estructuras	Ingeniero civil titulado	Con 02 años de experiencia como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor en estructuras y/o estructural en ejecución o supervisión o inspección de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Control y Calidad	Ingeniero civil, o ingeniero de materiales titulado	Con 02 años de experiencia como Especialista y/o jefe y/o responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor en Calidad y/o Control de Calidad y/o Materiales y/o calidad de materiales en ejecución o supervisión o inspección de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en SSOMA	Ingeniero industrial, ingeniero o civil titulado	Con 02 años de experiencia como Especialista y/o jefe y/o responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor en SSOMA y/o Seguridad de Obra y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad en el Trabajo y/o Ambiental y/o Medio Ambiente y/o prevencionista de riesgos en ejecución o supervisión o inspección de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras: Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Ampliación y/o

Creación y/o Habilitación y/o fortalecimiento y/o adecuación y/o Instalación y/o la combinación de los términos anteriores de: infraestructura educativa (colegios) y/o infraestructura de salud.

## 15.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

N°	Cantidad	Lista de equipamiento estratégico
1	1	GPS
2	1	ESTACION TOTAL
3	1	NIVEL AUTOMATICO
4	1	EQUIPOS DE COMPUTO
5	1	IMPRESORA A3
6	1	IMPRESORA A4
7	1	CAMIONETA 4 X 4

La acreditación se realizará de acuerdo a lo señalado en los Requisitos de calificación y al Pronunciamiento 583-2017/OSCE-DGR

### IMPORTANTE:

La experiencia efectiva del personal propuesta será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

Conforme al Pronunciamiento N° 107-2016-OSCE/DGR: "La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero". La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

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

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de



dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como 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

#### 16. PENALIDADES

##### A) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Esta penalidad se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### B) OTRAS PENALIDADES:

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, a continuación, se detalla las siguientes causales de penalidad:

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 <sup>17</sup> .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
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.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.

<sup>17</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Cuando el Jefe de Supervisión y/o el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación parcial según cronograma de participación del contrato de supervisión de obra, se encuentre ausente. Sin perjuicio del descuento de su pago por los días en los que de manera injustificada no prestó sus servicios durante la ejecución de la obra se aplicará una penalidad.  De persistir su inasistencia, La Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el Art. 164° de su Reglamento.	equivalente a 5/1000 (cinco por mil) del monto del contrato, por cada día de ausencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
5	En caso que El SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales; mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunte el panel fotográfico y/o videos conforme lo señalado en los Términos de Referencia; O cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutadas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Sera aplicable una penalidad según corresponda.	Se aplicará 0.5 UIT, por cada valorización.  De reiterarse la observación, se le aplicará una multa equivalente al 01 UIT.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
6	Si El Supervisor luego de verificada la anotación de culminación de obra efectuada por el Contratista, no cumpliera en el plazo de 05 días, con informar a la Entidad lo verificado por este, previa anotación en el cuaderno de obra de los alcances de su informe, conforme al procedimiento regulado en el Reglamento de Contrataciones del Estado, se aplicará una penalidad.	Se le aplicará una penalidad del 1 UIT por ocasión.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
7	Por autorizar, no suspender y/o no alertar a la Entidad de la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación previa de La Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará una penalidad del 1 UIT por ocasión.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
8	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases, o que dichos calendarios contengan una sola "ruta crítica", de conformidad al reglamento de la ley de contrataciones del estado.	Se aplicará una penalidad del 0.5 UIT por cada presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
9	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista dentro de los plazos de ley.	Se le aplicará una penalidad del 0.5 UIT, por cada ocasión.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
10	Por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad 0.05 UIT, por cada día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
11	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado y las Directivas de la Entidad y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	Se aplicará una penalidad del 01 UIT, por cada consulta tramitada.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
12	Por presentar un informe deficiente de la liquidación de obra, que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista, y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso.	Se le aplicará una penalidad del 0.5 UIT por presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
13	Por no anexar el CD magnético en los informes mensuales, conteniendo las fotos y videos de los trabajos realizados y de las pruebas de calidad realizadas, en la Ejecución de la Obra, y toda la documentación escaneada de: las valorizaciones, adicionales, deductivos, gastos generales, liquidación de obra y de supervisión, cartas emitidas y recibidas; y toda otra documentación que se haya tramitado en el mes que se informa.	Se aplicará una penalidad del 0.5 UIT por cada ocasión.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.

#### 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos será de SIETE (07) años.

#### 18. VALOR REFERENCIAL

El Costo Total de la Supervisión de la obra asciende a **S/ 992,175.74 (Novecientos Noventa y Dos Mil Ciento Setenta y Cinco con 74/100 soles)**<sup>18</sup>, 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.

<sup>18</sup> Monto y estructura conforme a la indagación de mercado.

Ítem	Descripción	Und.	CANT.	Coef. De Participación	Mes	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
<b>I</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						
1	Jefe de Supervisión (Inc. Leyes Sociales)	Mes	1	1.00	10.00	14,000.00	140,000.00
2	Asistente en Supervisión I	Mes	1	1.00	10.00	11,000.00	110,000.00
3	Especialista en Geotecnia	Mes	1	0.50	10.00	11,000.00	55,000.00
4	Especialista en Estructuras	Mes	1	0.50	10.00	9,500.00	47,500.00
5	Especialista en Control y Calidad	Mes	1	0.50	10.00	9,500.00	47,500.00
6	Especialista en SSOMA	Mes	1	1.00	10.00	9,500.00	95,000.00
<b>II</b>	<b>PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVOS</b>						
	Administrador	Mes	1	1.00	10.00	7,500.00	75,000.00
	Topografía	Mes	1	0.50	10.00	5,000.00	25,000.00
	Técnicos en construcción civil	Mes	1	1.00	10.00	4,000.00	40,000.00
	secretaría	Mes	1	1.00	10.00	3,000.00	30,000.00
<b>III</b>	<b>ENSAYOS Y PRUEBAS DE CONTROL</b>						
	Diseños de Mezclas	Mes	4.00		1.00	300.00	1,200.00
	Roturas de Probetas	Mes	200.00		1.00	25.00	5,000.00
<b>IV</b>	<b>VESTUARIO E IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD</b>						
	Seguridad en la Construcción	Est.	60.00		1.00	150.00	9,000.00
<b>V</b>	<b>COMUNICACIONES</b>						
1	Telefono Fax	Est	6.00		10.00	100.00	6,000.00
2	Servicio de Internet	Est	1.00		10.00	250.00	2,500.00
<b>VI</b>	<b>ALQUILERES Y SERVICIOS</b>						
	Alquiler de Oficina	Mes	1.00		10.00	600.00	6,000.00
	Materiales de Oficina	Mes	1.00		10.00	280.00	2,800.00
	Copias y Otros	Glb	1.00		1.00	1,152.76	1,152.76
<b>VII</b>	<b>SEGUROS</b>						
	Riesgos	Mes	1.00		10.00	1,050.10	10,501.00
<b>VII</b>	<b>GASTOS DE OFICINA Y SERVICIOS</b>						
	Equipo de primeros auxilios	Mes	1.00		10.00	120.00	1,200.00
<b>COSTO DIRECTO</b>							<b>710,353.76</b>
<b>GASTOS GENERALES 8%</b>							<b>56,828.30</b>
<b>UTILIDAD 8%</b>							<b>56,828.30</b>
<b>REVISIÓN DE LIQUIDACION</b>							<b>16,816.54</b>
<b>SUB TOTAL SIN IG</b>							<b>840,826.90</b>
<b>IGV 18%</b>							<b>151,348.84</b>
<b>TOTAL CON IG</b>							<b>992,175.74</b>



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Supervisión</td> <td>Ingeniero civil o Arquitecto titulado</td> </tr> <tr> <td>Especialista Geotecnia En</td> <td>Ingeniero civil o Geólogo titulado</td> </tr> <tr> <td>Especialista Estructuras En</td> <td>Ingeniero civil titulado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Control de Calidad</td> <td>Ingeniero civil, o ingeniero de materiales titulado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en SSOMA</td> <td>Ingeniero industrial, o ingeniero civil titulado</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>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.</p>	Cargo	Profesión	Jefe de Supervisión	Ingeniero civil o Arquitecto titulado	Especialista Geotecnia En	Ingeniero civil o Geólogo titulado	Especialista Estructuras En	Ingeniero civil titulado	Especialista en Control de Calidad	Ingeniero civil, o ingeniero de materiales titulado	Especialista en SSOMA	Ingeniero industrial, o ingeniero civil titulado
Cargo	Profesión												
Jefe de Supervisión	Ingeniero civil o Arquitecto titulado												
Especialista Geotecnia En	Ingeniero civil o Geólogo titulado												
Especialista Estructuras En	Ingeniero civil titulado												
Especialista en Control de Calidad	Ingeniero civil, o ingeniero de materiales titulado												
Especialista en SSOMA	Ingeniero industrial, o ingeniero civil titulado												
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Supervisión</td> <td>Con 06 años de experiencia como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o supervisor de campo y/o ingeniero de campo y/o asistente de residente y/o asistente de Supervisor, en ejecución o supervisión o inspección de obras similares, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Experiencia	Jefe de Supervisión	Con 06 años de experiencia como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o supervisor de campo y/o ingeniero de campo y/o asistente de residente y/o asistente de Supervisor, en ejecución o supervisión o inspección de obras similares, que se computa desde la colegiatura.								
Cargo	Experiencia												
Jefe de Supervisión	Con 06 años de experiencia como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o supervisor de campo y/o ingeniero de campo y/o asistente de residente y/o asistente de Supervisor, en ejecución o supervisión o inspección de obras similares, que se computa desde la colegiatura.												

<b>Especialista Geotecnia</b>	<b>En</b>	Con 02 años de experiencia como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor en geotecnia y/o mecánica de suelos en ejecución o supervisión o inspección de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista Estructuras</b>	<b>En</b>	Con 02 años de experiencia como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor en estructuras y/o estructural en ejecución o supervisión o inspección de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista en Control de Calidad</b>		Con 02 años de experiencia como Especialista y/o jefe y/o responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor en Calidad y/o Control de Calidad y/o Materiales y/o calidad de materiales en ejecución o supervisión o inspección de obras en general que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista en SSOMA</b>		Con 02 años de experiencia como Especialista y/o jefe y/o responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor en SSOMA y/o Seguridad de Obra y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad en el Trabajo y/o Ambiental y/o Medio Ambiente y/o prevencionista de riesgos en ejecución o supervisión o inspección de obras en general, que se computa desde 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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																								
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cantidad</th> <th>Lista de equipamiento estratégico</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>GPS</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>ESTACION TOTAL</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>NIVEL AUTOMATICO</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1</td> <td>EQUIPOS DE COMPUTO</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>1</td> <td>IMPRESORA A3</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>1</td> <td>IMPRESORA A4</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>1</td> <td>CAMIONETA 4 X 4</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	Cantidad	Lista de equipamiento estratégico	1	1	GPS	2	1	ESTACION TOTAL	3	1	NIVEL AUTOMATICO	4	1	EQUIPOS DE COMPUTO	5	1	IMPRESORA A3	6	1	IMPRESORA A4	7	1	CAMIONETA 4 X 4
N°	Cantidad	Lista de equipamiento estratégico																							
1	1	GPS																							
2	1	ESTACION TOTAL																							
3	1	NIVEL AUTOMATICO																							
4	1	EQUIPOS DE COMPUTO																							
5	1	IMPRESORA A3																							
6	1	IMPRESORA A4																							
7	1	CAMIONETA 4 X 4																							



**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ 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 de obras: Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Ampliación y/o Creación y/o Habilitación y/o fortalecimiento y/o adecuación y/o Instalación y/o la combinación de los términos anteriores de: infraestructura educativa (colegios) y/o infraestructura de salud.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y 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>18</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.

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

<sup>18</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"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".

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

**Importante**

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



**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 DOS (2) 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.</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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 02<sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 02 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 01<sup>21</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 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, el cual deberá contener un Plan de trabajo,</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

<sup>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
<p>debiendo tener un mínimo de 30 hojas debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones; y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra Siendo que deberá considerarse una como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades previas al inicio de la supervisión</li> <li>- Procedimientos de control</li> <li>- Documentos que se presentarán</li> </ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control) Siendo que deberá considerarse una como mínimo lo siguiente:</p> <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> <p>3. Descripción de las Actividades de Control para los Sistemas de Seguridad y Salud (adjuntar formato de control) Siendo que deberá considerarse una como mínimo lo siguiente:</p> <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> <li>- Prevención y control del COVID 19 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración De Plan Para Vigilancia, Prevención Y Control Del COVID 19</li> <li>• Limpieza Y Desinfección De Obra</li> <li>• Evaluación De La Condición De Salud Del Trabajador</li> <li>• Lavado Desinfección De Manos</li> <li>• Sensibilización De La Prevención Del Contagio COVID -19 en obra</li> <li>• Medidas Preventivas Colectivas</li> <li>• Medidas De Protección Personal</li> <li>• Vigilancia De La Salud Del Trabajador En El Contexto Del Covid-19</li> </ul> </li> </ul> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada. Dichos formatos serán presentados en los informes de la Supervisión previo a su pago por valorización. Se acreditará mediante la presentación de la descripción y análisis de cada uno de las metodologías señaladas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></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**.

**Importante**

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



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

#### 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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica ( Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:  <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

#### CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

##### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DE LA I.E. INTEGRADA N° 64055 LA VICTORIA, DISTRITO DE CAMPO VERDE, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, REGIÓN DE UCAYALI"**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

##### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-GRU-GR-CS** para la contratación de la **CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DE LA I.E. INTEGRADA N° 64055 LA VICTORIA, DISTRITO DE CAMPO VERDE, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, REGIÓN DE UCAYALI"**, 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 la **CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DE LA I.E. INTEGRADA N° 64055 LA VICTORIA, DISTRITO DE CAMPO VERDE, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, REGIÓN DE UCAYALI"**.

##### 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 SOLES, según TARIFA la SUPERVISIÓN DE la ejecución de la OBRA y en PAGO ÚNICO la revisión de la liquidación del contrato de obra, 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.

<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.



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.  
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 TRESCIENTOS TREINTA DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, conforme a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	PLAZOS
Actividades Preliminares Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión) Actividades Finales Recepción de Obra	300 días calendarios
Revisión y conformidad de la Liquidación de contrato de Obra	30 días calendarios

El inicio del plazo de ejecución del servicio de Supervisión de Obra se iniciará una vez efectuada la entrega de terreno y desde el día siguiente en que se cumplan las condiciones previstas para el inicio efectivo de la ejecución de la Obra.

#### IMPORTANTE:

- En el supuesto que la fecha de suscripción del contrato de la presente consultoría sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, el plazo de la presente prestación se computará a partir del día siguiente de haberse suscrito el contrato respectivo con la Entidad Regional. En este supuesto, se suscribirá una Addenda al contrato fijando el nuevo plazo de consultoría y el nuevo monto del servicio correspondiente en función a la estructura de costos ofertados.

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</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, 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

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendarios después de la suscripción del contrato, 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 siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

#### 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 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA previo informe de conformidad de la Sub Gerencia de Obras.

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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.



**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del 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 aplicará la siguiente penalidad:

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 <sup>25</sup> .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
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.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.

<sup>25</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

**Otras penalidades**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Cuando el Jefe de Supervisión y/o el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación parcial según cronograma de participación del contrato de supervisión de obra, se encuentre ausente. Sin perjuicio del descuento de su pago por los días en los que de manera injustificada no prestó sus servicios durante la ejecución de la obra se aplicará una penalidad.  De persistir su inasistencia, La Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el Art. 164° de su Reglamento.	equivalente a 5/1000 (cinco por mil) del monto del contrato, por cada día de ausencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
5	En caso que El SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales; mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunte el panel fotográfico y/o videos conforme lo señalado en los Términos de Referencia; O cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Sera aplicable una penalidad según corresponda.	Se aplicará 0.5 UIT, por cada valorización.  De reiterarse la observación, se le aplicará una multa equivalente al 01 UIT.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
6	Si El Supervisor luego de verificada la anotación de culminación de obra efectuada por el Contratista, no cumpliera en el plazo de 05 días, con informar a la Entidad lo verificado por este, previa anotación en el cuaderno de obra de los alcances de su informe, conforme al procedimiento regulado en el Reglamento de Contrataciones del Estado, se aplicará una penalidad.	Se le aplicará una penalidad del 1 UIT por ocasión.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
7	Por autorizar, no suspender y/o no alertar a la Entidad de la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación previa de La Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará una penalidad del 1 UIT por ocasión.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
8	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases, o que dichos calendarios contengan una sola "ruta crítica", de conformidad al reglamento de la ley de contrataciones del estado.	Se aplicará una penalidad del 0.5 UIT por cada presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
9	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista dentro de los plazos de ley.	Se le aplicará una penalidad del 0.5 UIT, por cada ocasión.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
10	Por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad 0.05 UIT, por cada día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
11	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado y las Directivas de la Entidad y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	Se aplicará una penalidad del 01 UIT, por cada consulta tramitada.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
12	Por presentar un informe deficiente de la liquidación de obra, que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista, y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso.	Se le aplicará una penalidad del 0.5 UIT por presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
13	Por no anexar el CD magnético en los informes mensuales, conteniendo las fotos y videos de los trabajos realizados y de las pruebas de calidad realizadas, en la Ejecución de la Obra, y toda la documentación escaneada de: las valorizaciones, adicionales, deductivos, gastos generales, liquidación de obra y de supervisión, cartas emitidas y recibidas; y toda otra documentación que se haya tramitado en el mes que se informa.	Se aplicará una penalidad del 0.5 UIT por cada ocasión.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.

#### 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.

#### 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>28</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.

<sup>28</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).



**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]

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRONICO 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"

**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	

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

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

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [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>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**Importante**

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [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>28</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>28</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° [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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO** N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

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

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



**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**

**[TEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*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>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO 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>37</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**

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

<sup>37</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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										

<sup>38</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>39</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>40</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>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluído adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</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>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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