

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD:  
MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL AN-671.  
LLAMELLIN (KM 0210)-SAN FRANCISCO DE CIRCO COCHAPITE-  
POMABAMBA AHUAC PTA. CARRETERA (12+840); R020330: PTA.  
CARRETERA (12+840)-SAN MARTIN DE PUNCA-SAN PEDRO DE  
MAREIPAMPA- SAN CRISTOBAL DE CORMA (29+340), DISTRITO  
DE LLAMELLIN, PROVINCIA DE ANTONIO RAYMONDI,  
DEPARTAMENTO DE ANCASH”.**

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.



**PRIMERA CONVOCATORIA**

## **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.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**

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

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

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

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

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

#### **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

##### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

##### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

##### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas 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 contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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



**PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

**1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

PRIMERA CONVOCATORIA

CAPÍTULO II  
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

**Importante**

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

**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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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 el 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.

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**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.

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**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. 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.

**3.8. 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.*

**3.9. 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)

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI  
RUC N° : 20195408557  
Domicilio legal : PZA. DE ARMAS NRO. 400 ANCASH – ANTONIO RAIMONDI - LLAMELLIN  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : muniprov.antonioraimondi@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL AN-671. LLAMELLIN (KM 0210)-SAN FRANCISCO DE CIRCO COCHAPITE-POMABAMBA AHUAC PTA. CARRETERA (12+840); R020330: PTA. CARRETERA (12+840)-SAN MARTIN DE PUNCA-SAN PEDRO DE MAREIPAMPA- SAN CRISTOBAL DE CORMA (29+340), DISTRITO DE LLAMELLIN, PROVINCIA DE ANTONIO RAYMONDI, DEPARTAMENTO DE ANCASH”.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 002 de 10/04/2025.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 105 DÍAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Elaboración de Informe Diagnostico	15 días calendario (Inc. en la etapa de supervisión de obra)
Etapa de Supervisión de Obra	90 días calendario
Recepción de obra, Revisión y Liquidación del Contrato de Obra y Elaboración del Informe Final	15 días calendario

#### 1.8. 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 GRATUITO.

**Importante**

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

#### 1.9. BASE LEGAL

Ley N° 43610- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil. - Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil
- Directivas emitidas por el OSCE.

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



PRIMERA CONVOCATORIA

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>4</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>5</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.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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/>

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**(Anexo Nº 2)**

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo Nº 4).**
- a.7) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 5)**
- a.8) 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 Nº 6)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Discapacidad<sup>6</sup>.

- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.  
**(Anexo N° 13)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c1 = **0.80 ≤ c1**  
c2 = **c2 ≤ 0.20**

Donde: c1 + c2 = 1.00

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**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>7</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.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, PLAZA DE ARMAS DELS DETRITO DE LLAMELLÍN, PROVINCIA DE ANTONIO RAIMONDI.

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual y porcentaje de avance, previa presentación de la Valorización Mensual de la Consultoría.

<sup>7</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>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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 Gerencia del Instituto Vial Provincial de Antonio Raimondi emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorizaciones mensuales

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes, sito en la Municipalidad Provincial Antonio Raimondi, Ilamellin.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO**

**3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELLIN - ANCASH - PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - LLAMELLIN  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 08-2025-MPAR/IGG-IVP**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN PARA EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL: AN-671: LLAMELLIN (KM 0+210) - SAN FRANCISCO DE CIRCO - COCHAPITE - POMABAMBA - AHUAC - PTA. CARRETERA (12+840); R020330: PTA. CARRETERA (12+840) - SAN MARTIN DE PUNCA - SAN PEDRO DE MAREIPAMPA - SAN CRISTOBAL DE CORMA (29+340), DISTRITO DE LLAMELLIN, PROVINCIA DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH.

**GENERALIDADES**

Dentro de la política de Descentralización de las actividades del Gobierno Central a los Gobiernos Locales, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público; y como tal, las contrataciones de los servicios de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizarán bajo el marco de La Ley de Contrataciones del Estado.

En tal sentido, estos Términos de Referencia definen los requisitos técnicos-administrativos que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que sean contratadas para realizar el servicio de mantenimiento rutinario del camino vecinal en mención.

Los Términos de Referencia que se presentan, provienen del Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento - GEMA y las Directivas y disposiciones complementarias, probados por PROVÍAS DESCENTRALIZADO, y consta de:



- a. EL MANUAL DE CARRETERAS-MANTENIMIENTO O CONSERVACIÓN VIAL, APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 08-2014-MTC/14, EL DOCUMENTO DENOMINADO "PARTE 4-MANTENIMIENTO RUTINARIO MANUAL DE CAMINOS VECINALES O RURALES POR PARTE DE LOS GOBIERNOS LOCALES", que incorpora las Normas de Ejecución, las Normas de Cantidad y las Normas de Evaluación, cuya aplicación facilita tanto, la planificación del mantenimiento, como la medición de las cargas de trabajo, rendimientos y productividades en el mantenimiento. Así mismo, permite prevenir y reducir la probabilidad de ocurrencia de controversias generales en la administración de contratos, estimulando altos niveles de calidad en el trabajo.
- b. Para el proceso de contratación del servicio de consultoría para la supervisión para el **MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL: AN-671: LLAMELLIN (KM 0+210) - SAN FRANCISCO DE CIRCO - COCHAPITE - POMABAMBA - AHUAC - PTA. CARRETERA (12+840); R020330: PTA. CARRETERA (12+840) - SAN MARTIN DE PUNCA - SAN PEDRO DE MAREIPAMPA - SAN CRISTOBAL DE CORMA (29+340), DISTRITO DE LLAMELLIN, PROVINCIA DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH**, se incluirá el detalle del cálculo del Valor referencial, para un periodo determinado.
- c. Directiva de Mantenimiento Rutinario, aprobado por Provías Descentralizado (PVD).

**UBICACIÓN:**

**DISTRITO** : Llamellin  
**PROVINCIA** : Antonio Raimondi  
**DEPARTAMENTO** : Ancash

C.c.  
Archivo



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELLIN - ANCASH - PERU

GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELLIN

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**1.0 ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

El Instituto Vial Provincial IVP-Antonio Raimondi, está encargado de las actividades de preparación, gestión, administración y ejecución de proyectos de infraestructura de transporte como construcción, mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura de transportes relacionada a la Red Vial Vecinal de la Provincia de Antonio Raimondi; así como el planeamiento, gestión y control de las actividades y recursos económicos que se emplean para el mantenimiento y seguridad de las carreteras y puentes de la Red Vial Vecinal, con el fin de brindar a los usuarios un medio de transporte eficiente y seguro, que contribuya a la integración económica y social del país.

En tal sentido, para realizar el seguimiento y control del servicio de: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL AN-671: LLAMELLIN (KM 0+210) - SAN FRANCISCO DE CIRCO - COCHAPITE - POMABAMBA - AHUAC - PTA. CARRETERA (12+840); R020330: PTA. CARRETERA (12+840) - SAN MARTIN DE PUNCA - SAN PEDRO DE MAREIPAMPA - SAN CRISTOBAL DE CORMA (29+340), DISTRITO DE LLAMELLIN, PROVINCIA DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH", (Long. = 29.130 Km.), requiere contratar el servicio de consultoría para la Supervisión del servicio en mención, la cual deberá ser realizada de acuerdo a los Términos de Referencia descritos a continuación.

**2.0 FINALIDAD PÚBLICA**



La finalidad pública de contratar el servicio de consultoría para la Supervisión externa, es la de garantizar que la ejecución del servicio de: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL AN-671: LLAMELLIN (KM 0+210) - SAN FRANCISCO DE CIRCO - COCHAPITE - POMABAMBA - AHUAC - PTA. CARRETERA (12+840); R020330: PTA. CARRETERA (12+840) - SAN MARTIN DE PUNCA - SAN PEDRO DE MAREIPAMPA - SAN CRISTOBAL DE CORMA (29+340), DISTRITO DE LLAMELLIN, PROVINCIA DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH", (Long. = 29.13 Km.), de manera correcta y con la calidad requerida en el expediente técnico, llevando a cabo el seguimiento y control durante la ejecución del servicio.

**3.0 OBJETO DEL SERVICIO**

Realizar el seguimiento y control del servicio de: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL: AN-671: LLAMELLIN (KM 0+210) - SAN FRANCISCO DE CIRCO - COCHAPITE - POMABAMBA - AHUAC - PTA. CARRETERA (12+840); R020330: PTA. CARRETERA (12+840) - SAN MARTIN DE PUNCA - SAN PEDRO DE MAREIPAMPA - SAN CRISTOBAL DE CORMA (29+340), DISTRITO DE LLAMELLIN, PROVINCIA DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH", (Long. = 29.130 Km.). El objeto de los Términos de Referencia es determinar las pautas que servirán de base para que la persona natural, jurídica, empresa consultora o consorcio que se seleccione, pueda desarrollar el presente servicio referido al control y supervisión del servicio de antes mencionada.

**4.0 UBICACIÓN**

El camino vecinal "AN-671: LLAMELLIN (KM 0+210) - SAN FRANCISCO DE CIRCO - COCHAPITE - POMABAMBA - AHUAC - PTA. CARRETERA (12+840); R020330: PTA.

C.c.  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH**  
LLAMELLIN - ANCASH - PERU

GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELLIN

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



CARRETERA (12+840) - SAN MARTIN DE PUNCA - SAN PEDRO DE MAREIPAMPA - SAN CRISTOBAL DE CORMA (29+340)\*, está clasificado con el código de ruta Definitivo: AN-671 (12.630km) - Provisional: R020330 (16.500km) y se encuentra políticamente ubicado en:

Departamento	: Ancash
Provincia	: Antonio Raimondi
Distrito	: Llamellín
Localidades	: Circo - Pomabamba - Cochapitec - Punca - Corma
Zona	: 18s
Región natural	: Ancash
Altitud promedio	: 3413-3796 m.s.n.m.
Longitud	: 29+130 Km
Código de Ruta	: Definitivo: AN-671 (12.630km) - Provisional: R020330 (16.500km)



Esta importante ruta vecinal tiene su punto inicial en el EMP. AN-108 (LLAMELLIN), hasta Corma; geográficamente inicia en las coordenadas 278226.45 m E; 8993158.92 m N, 3413 m.s.n.m. del sistema UTM WGS-84, zona 18 Sur y su punto final se ubica en el caserío de Corma, geográficamente finaliza en las coordenadas 268011.50 m E; 8991709.78 m N, 3796 m.s.n.m., Topográficamente, comienza a altura de 3413 msnm (Km.0+000) y finaliza a altura de 3,796.00msnm (Km 29+130).

Cc.  
Archivo



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH

LLAMELLIN - ANCASH - PERU

GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL (PROVINCIA DE ANTONIO RAIMONDI) LLAMELLIN

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



## 5.0 OBJETIVO DEL PROYECTO

### 5.1. Objetivo general:

El objetivo fundamental al ejecutar este Mantenimiento periódico, es de mejorar las condiciones de transitabilidad de los vehículos y personas que transitan por el Camino Vecinal: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL AN-671: LLAMELLIN (KM 0+210) - SAN FRANCISCO DE CIRCO - COCHAPITE - POMABAMBA - AHUAC - PTA. CARRETERA (12+840); R020330: PTA. CARRETERA (12+840) - SAN MARTIN DE PUNCA - SAN PEDRO DE MAREIPAMPA - SAN CRISTOBAL DE CORMA (29+340), DISTRITO DE LLAMELLIN, PROVINCIA DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH" Long. = 29.13 km.; la misma que debe ser ejecutado bajo los parámetros técnicos, normativos y metodológicos del Decreto Legislativo N°1341-Ley de contrataciones del estado, que modifica la Ley N°30225 y Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Supremo N° 234-2022-EF; quien será responsable de la ejecución del mantenimiento periódico, en concordancia con los alcances de la ejecución del servicio de, los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.

## 6.0 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA VÍA

El camino vecinal tiene una longitud 29.130 Km, con un ancho de vía mínimo de 4.00 m y un máximo de 5.50 m según el inventario vial, este camino presenta una capa de rodadura para tránsito vehicular a nivel de afirmado en regular estado de transitabilidad apreciándose predominantemente disgregación del material fino debido a la erosión causada por el agua que daña la vía por la falta de limpieza de cunetas, además se presenta pérdida del bombeo en la superficie de rodadura y daños de ahueamientos y encalaminaos ocasionados por el tráfico pesado; todo ello hace que la carretera se deteriore y cree deformaciones en la superficie de rodadura.

El camino presenta además obras de arte y drenaje en toda la ruta: alcantarillas, badenes, puentes, muros, tajeas. Siendo las tajeas en su mayoría de mampostería de piedra y los badenes también de mampostería de piedra, en general se encuentran en buen estado de conservación. Sin embargo, algunos requieren su pronta reparación y reposición. Con referencia al drenaje de la vía, se aprecia a lo largo de la misma, la existencia de un bajo drenaje, con cunetas deficientes, las cuales se encuentran sin mantenimiento (colmatadas en un 70 a 80%), ocasionando la erosión de la vía.

Es evidente que en la rehabilitación se implementó la señalización en la vía, sin embargo, a la fecha algunas señales requieren su pronta reparación, toda vez que se evidencian sectores que requieren mayor señalización por lo que se realizará la reposición de señales informativas, preventivas, reglamentaria e hitos kilométricos.

## 7.0 DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Para un óptimo cumplimiento en la ejecución del servicio de para el mantenimiento periódico del camino vecinal Tramo: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL AN-671: LLAMELLIN (KM 0+210) - SAN FRANCISCO DE CIRCO - COCHAPITE - POMABAMBA - AHUAC - PTA. CARRETERA (12+840); R020330: PTA. CARRETERA (12+840) - SAN MARTIN DE PUNCA - SAN PEDRO DE MAREIPAMPA - SAN CRISTOBAL DE CORMA (29+340), DISTRITO DE LLAMELLIN, PROVINCIA DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH" Long. = 29.130 km.



C.c.  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELLIN - ANCASH - PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELLIN  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Para obtener las condiciones iniciales de transitabilidad, se ha programado realizar el mantenimiento del camino vecinal desarrollándose las actividades de:

- Perfilado de superficie de rodadura con aporte de material de  $e = 5$  cm., a fin de reponer el material perdido por el uso de los años, y así recuperar la subrasante de la vía, la misma que se encuentra a nivel de afirmado con un espesor de  $e = 1$  cm en promedio, como resultado de una rehabilitación anterior.
- Reposición de una capa de 0.15m. de espesor con afirmado mejorado en toda la longitud (29.130 Km.).
- Reposición de señales: preventivas, reglamentarias, e informativas.
- Reposición de postes de kilometraje.
- Manejo Ambiental durante la ejecución del mantenimiento – Ficha FITSA

#### 7.1. Reposición de la capa de rodadura

Para la ejecución el mantenimiento periódico, se realizará un perfilado de superficie de rodadura con aporte de material de  $e = 5$  cm., a fin de reponer el material perdido por el uso de los años, y así recuperar la subrasante de la vía, la misma que se encuentra a nivel de afirmado con un espesor de  $e = 1$  cm. en promedio, como resultado de una rehabilitación anterior; posterior a ello, se realizará la reposición de afirmado en una capa de 0.15 m. de espesor con afirmado mejorado en toda la longitud (29.130 Km.).

El espesor existente a la fecha de la evaluación, basado en la verificación llevada a cabo, nos permite establecer promedios que el espesor a colocar a lo largo del camino vecinal será de 0.15 m.

#### 8.0 OBJETO DE LA CONSULTORÍA



Contratación del Servicio de consultoría de obra para la Supervisión del servicio de: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL: AN-671: LLAMELLIN (KM 0+210) - SAN FRANCISCO DE CIRCO - COCHAPITE - POMABAMBA - AHUAC - PTA. CARRETERA (12+840); R020330: PTA. CARRETERA (12+840) - SAN MARTIN DE PUNCA - SAN PEDRO DE MAREIPAMPA - SAN CRISTOBAL DE CORMA (29+340), DISTRITO DE LLAMELLIN, PROVINCIA DE ANTONIO RAIMONDI – ANCASH.

#### 9.0 BASE LEGAL

- ✚ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✚ Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.
- ✚ Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.
- ✚ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444-2018.
- ✚ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria mediante Decreto Supremo N° 234-2022-EF
- ✚ Ley N° 31728, ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de La reactivación económica, a favor de diversos pliegos Del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- ✚ Ley N° 27958, Ley marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- ✚ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- ✚ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias Art. 36°, 736° Inc. A) y 85° Ítem 1.1. Promoción al Desarrollo Económico.

C.c.  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH

LLAMELLIN - ANCASH - PERU

GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELLIN

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



- ✚ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✚ Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- ✚ Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.

**10.0 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR**

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de las obras. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta obra estará obligado a:

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y **formular oportunamente** las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos del servicio de.
- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- La Supervisión con la participación de los profesionales propuestos, verificará que las obras se ejecuten en concordancia con tecnología actual, incluyendo las coordinaciones que deberá realizarse con la Entidad para resolver las interferencias con los servicios públicos que se pudieran generar antes y durante el inicio de obra.



La supervisión elaborará un Plan de Supervisión de Obra, mediante el cual se implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico-financiero y avance de ejecución de obras. El control de contrato de Supervisión le obligue a informar al CONTRATANTE de todos los sucesos administrativos y técnicos que afecten el proyecto, de modo que puedan resolverse con tiempo suficiente a fin de evitar cualquier reclamo por parte del CONTRATISTA; asimismo el Plan contará con un Manual de Procedimientos, el cual incluirá los planeamientos previstos para llevar a cabo toda la labor de asegurar el control de calidad de los trabajos, su cuantificación, el seguimiento y control general de los procesos constructivos establecido las aprobaciones de los mismos en cada actividad constructiva, así como de aceptación de materiales a usar y el control de la seguridad y salud en el trabajo.

- Durante la ejecución del servicio de está prevista la aceleración la ejecución de los trabajos en jornadas extras que incluyen sábados, domingos, feriados y horas nocturnas, por cual el SUPERVISOR, debe prever esta situación para mantener la calidad del servicio y no se afecte el buen desarrollo del servicio de; las cuales no serán objeto de pago extra.

Cc.  
Archivo



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELLIN - ANCASH - PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELLIN  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



- Controlar el Avance del servicio de a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable del servicio de, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución del servicio de, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras; los mismos que serán presentados en la recepción del servicio de, firmados por el Residente y Supervisor.
- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.
- Control y revisión de las implementaciones de la Ley de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la normativa vigente.
- Revisar y validar los planes de desvío propuestos por el contratista, así como el seguimiento de los trámites y permisos efectuados por este, ante las autoridades competentes (de ser el caso).
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones del servicio de lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar al IVP-ANTONIO RAIMONDI sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general del servicio de y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los estudios de suelos, verificar las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Revisar los estudios de suelo.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en la FITSA, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental del MTC.



C.R.  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELÍN - ANCASH - PERU

GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELÍN

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a PROVIAS DESCENTRALIZADO en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos, CON SU RESPECTIVO PRONUNCIAMIENTO
- Revisar los expedientes de adicionales y deductivos, cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor, CON SU RESPECTIVO PRONUNCIAMIENTO

**10.1. Actividades específicas del supervisor**

A continuación se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

**10.1.1 Actividades previas a la ejecución del servicio de.**

**10.1.1.1 Movilización e instalación del Supervisor en Obra**

**10.1.1.2 Revisión del Expediente Técnico**

- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la Ingeniería de Detalle
- Disponibilidad de terreno y canteras
- Permisos
- Otros
- Informe de Revisión del Expediente Técnico

**10.1.1.3 Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista**

- Precios Unitarios Ofertados o de Obra
- Cronograma de Obra
- Cronograma de Adquisición de Materiales
- Cronograma de Uso de Equipos
- Verificación de Rendimientos
- Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
- Cumplimiento de Seguros de Obra
- Revisión del Programa de Obra
- Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- Documentación del Ingeniero Residente así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra
- Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista

**10.1.1.4 Apertura del Cuaderno de Obra y velar que siempre este en obra.**

**10.1.1.5 Entrega del Terreno**

- Asesoramiento en la Entrega del Terreno
- Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
- Suscripción del Acta de Entrega del Terreno



C.C.  
Archive

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELLIN - ANCASH - PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELLIN  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica del servicio de el supervisor deberá advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no considerados en el expediente técnico.

**10.1.2 Actividades durante la ejecución de las obras.**

**10.1.2.1 Control Técnico del servicio de**

- Plan de Trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- Control de Uso de Equipos

**10.1.2.2 Control de Calidad del servicio**

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales
- Realización de Ensayos (terceros).

**10.1.2.3 Control de Avance del servicio**

- Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños

**10.1.2.4 Control de Medio Ambiente**

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- Rutas Alternas
- Control de Ruidos
- Información y Comunicación Social
- Eliminación de Material Excedente
- Uso de Canteras
- Almacenamiento de Materiales
- Control de Agentes Contaminantes
- Política de Campamento del servicio de
- Limpieza del servicio de.



**10.1.2.5 Control de Seguridad**

- Control de Accidentes de Obra
- Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- Mantenimiento del Tránsito en la Construcción
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes
- Procedimientos de Emergencia

**10.1.2.6 Control Económico Financiero**

- Control de los Adelantos en Efectivo y por Materiales
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado y Real

C.R.  
Archivo:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
(LAMELLIN - ANCASH - PERU)

GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI (LAMELLIN)

*"Oficina de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Fianzas
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción

**10.1.2.7 Otras actividades:**

- Constatar el replanteo general del servicio de y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice el IVP-Antonio Raimondi.
- **Analizar, Interpretar y opinar la validez de los resultados de los ensayos de campo (laboratorio de suelos y concreto) que haya efectuado el contratista.**
- Sustener con los funcionarios del IVP-Antonio Raimondi una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para el IVP-Antonio Raimondi cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo copia se entregará al IVP-Antonio Raimondi con la Liquidación de Obra.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

**10.1.3 Actividades de recepción del servicio de, liquidación de contrato e informe final.**



**10.1.3.1 Recepción de Obra**

- Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad
- Presentar el Informe de Situación del servicio de
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción

**10.1.3.2 Previo a la recepción de Obra**

- Revisión de los Planos de post construcción del servicio de
- Revisión de los Metrados de Obra
- Revisión de la Memoria Descriptiva del servicio de
- Recepción Previa de Obra (con observaciones)

**10.1.3.3 Durante la recepción del servicio de**

- Suscripción del Acta con Observaciones
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad
- Recepción Final de Obra

**10.1.3.4 Liquidación de Obra**

- Conformidad de los Planos de Post construcción
- Conformidad de los Metrados de Obra
- Conformidad de la Memoria Descriptiva
- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista
- Presentar el informe final del servicio de

**10.1.3.5 Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra**

**10.1.3.6 Otras actividades relacionadas:**

- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley y su Reglamento.

C.e.  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELLIN - ANCASH - PERU

GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI-LLAMELLIN

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



- En la fecha de la culminación del servicio de, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de CINCO (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obras y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a ésta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación del servicio de anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
- Dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción.
- Previo a la Recepción de Obra, el Supervisor deberá revisar y dar conformidad a los Metrados, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los cuales deberán ser suscritos por el Supervisor, por el Ing. Residente y el Representante Legal del Contratista.
- Presentar el resumen de los ensayos de control de calidad realizado a la obra ejecutada y su interpretación estadística.
- El Supervisor presentará a la Entidad, en un plazo de CINCO (05) días antes de la Recepción de Obra, un Informe que debe contener entre otros: los metrados Post Construcción de acuerdo a los metrados realmente ejecutados, resumen estadístico del control de calidad del servicio de terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales. En este documento debe incluir una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción del servicio.
- El informe de situación del servicio de ejecutada, dentro de los cinco días útiles antes de la recepción previa del servicio de, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad del servicio de ejecutada.
- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final del servicio de. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final del servicio de.
- La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Jefe de Supervisión y el contratista.
- El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución del servicio de, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizando una evaluación de la calidad del servicio de. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación.
- El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

#### **11.0 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

- 11.1. El Supervisor del Servicio será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.

C.e.  
Archivo



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELLIN - ANCASH - PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELLIN  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



- 11.2. El Supervisor del Servicio será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe Diagnóstico que presentará en un plazo máximo de 15 días **de iniciado el servicio**, de acuerdo al contenido del Anexo 01 de los Términos de Referencia.
- 11.3. El Supervisor del Servicio será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- 11.4. Es responsabilidad del Supervisor del Servicio controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- 11.5. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- 11.6. Es responsabilidad del Supervisor del Servicio **el revisar y elaborar el informe de conformidad de los expedientes adicionales, deductivos y ampliaciones de manera oportuna elaborados por el contratista**. Estos presupuestos deben contar con la opinión del Consultor que elaboró el proyecto y ser suscritos por el Jefe de la Supervisión, Residente de Obra y el Representante del Contratista.  
En caso de que La Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, **se procederá de acuerdo a las normas vigentes**.  
El Supervisor del Servicio no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen de lo señalado en este numeral.
- 11.7. El Supervisor del Servicio mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 11.8. El Supervisor del Servicio mantendrá un control permanente sobre las Pólizas de seguros otorgadas al Contratista, debiendo velar por su vigencia, endoso a la entidad y el cumplimiento de las condiciones de la misma de acuerdo al contrato de ejecución de obra.
- 11.9. Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por La Entidad y los organismos competentes.
- 11.10. Vigilar que el Contratista publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación; asimismo que se señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- 11.11. El Supervisor del Servicio, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios, de conformidad con lo establecido en el Art. 50º del Decreto Legislativo N° 1017.



C.c.  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH**

LLAMELUN - ANCASH - PERU

GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELUN

*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*



- 11.12. El Supervisor del Servicio no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.
- 11.13. El Supervisor del Servicio, será responsable de valorizar Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.
- 11.14. El Supervisor del Servicio será responsable del control de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados, sin embargo el SUPERVISOR de su parte debe efectuar las pruebas establecidas con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales según se detalla el numeral 3.2 de los presentes Términos de Referencia, que le permita contrastar las del contratista y confirmar la calidad del trabajo ejecutado.
- 11.15. En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente al IVP-ANTONIO RAIMONDI.
- 11.16. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, si no además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual el IVP-ANTONIO RAIMONDI iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.

**12.0 PROCEDIMIENTO DE CONTROL**



- 12.1. La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas del MTC, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- 12.2. Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en el Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras (EM-2000), última versión, en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:
- ✓ Manual de mantenimiento o conservación Vial, aprobado con R.D. N°08-2014-MTC/14 (27.03.2014) y R.D. N°05-2016-MTC/14 (25.02.2016).
  - ✓ Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial R.D. N°02-2018-MTC/14 y sus modificatorias (12.01.18).
  - ✓ Manual de "Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción" EG-2013, aprobado con R.D. N°22-2013-MTC/14 (07.08.2013).
  - ✓ Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras EM-2016, aprobado con R.D. N°18-2016-MTC/14 (03.08.2016).
  - ✓ Manual de Carreteras de Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos: Sección de Suelos y Pavimentos, aprobado con R.D. N°10-2014-MTC/14 (09.04.14).
  - ✓ Manual de Dispositivos de Control del tránsito automotor para calles y carreteras, aprobado con R.D. N°16-2016-MTC/14 (31.05.2016).
  - ✓ Documento Técnico, soluciones básicas en carreteras no pavimentadas, aprobado con R.D. N°003-2015-MTC/14 (06.02.15), vigente a partir del 27.06.15.
  - ✓ Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales, aprobado con R.D. N°02-

C.c.  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELUN – ANCASH – PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELUN  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



2013- MTC/14 (22.02.2013).

- 12.3. El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- 12.4. En su Propuesta Técnica, el supervisor, propondrá las pruebas que por su parte debe efectuar, con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales y según se detalla en el numeral 3.2 de los presentes Términos de Referencia, que le permita contrastar con las del contratista y confirmar la calidad del trabajo ejecutado.
- 12.5. Informe Técnico: El Supervisor será responsable de controlar de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale resultados, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, asimismo, incluirá las recomendaciones y conclusiones correspondientes. El Informe Técnico será presentado al IVP-Antonio Raimondi y se incluirá en el Informe de situación del servicio de, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción del servicio de.
- 12.6. El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los trabajos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- 12.7. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta la culminación del proyecto. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.



**13.0 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada.

**14.0 REQUISITOS DEL POSTOR**

- El Postor puede ser persona natural o jurídica.
- El Postor no puede tener impedimento de contratar con el Estado.
- El Postor debe contar con equipamiento y apoyo administrativo adecuados.
- El Postor debe acreditar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente.

C.e.  
Archivo



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELÍN - ANCASH - PERÚ  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI (LLAMELÍN)  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**14.1. Requisitos del postor**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento: El número máximo de consorciados es de 02 integrantes para el presente procedimiento de selección:

- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

**14.2. Recursos humanos y físicos que proporcionara el consultor**

14.2.1 El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica, en concordancia con los requisitos mínimos establecidos.

14.2.2 El Supervisor es libre de elegir su personal y organización de profesionales para el desempeño de los servicios que oferta para la supervisión del servicio de, en concordancia con los requisitos mínimos establecidos.

14.2.3 El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar a la firma del Contrato los certificados de habilidad otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales presentados en su propuesta. Cuando se trate de profesionales extranjeros, el postor que haya obtenido la Buena Pro entregará al IVP-Antonio Raimondi, el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante el Colegio de Ingenieros del Perú, el que será reemplazado profesionalmente por el Certificado otorgado por el CIP, cuando se inicien sus servicios.

14.2.4 Todo el personal fuera del Jefe de supervisión asignado al Proyecto, deberá cumplir con su permanencia de acuerdo a lo señalado en la Propuesta Técnica.

14.2.5 **Requerimiento Técnico Mínimo:** Para el cumplimiento de los servicios, el Supervisor deberá contar en obra como mínimo con el personal profesional y equipo siguiente:

(01) Jefe de Supervisión, profesional con Título Universitario en Ingeniería Civil;

(01) Asistente de Supervisión, profesional con Título Universitario en Ingeniería Civil;

(01) Ingeniero Especialista en Suelos y Pavimentos, profesional con Título Universitario en Ingeniería Civil o carreras afines (especialista en suelos y geotecnia);

(01) Ingeniero Especialista Ambiental y Social, profesional con Título Universitario en Ingeniería Civil, Minas, Ambiental.

El Supervisor deberá contar con una oficina de campo equipada básicamente de escritorios, computadora personal e impresora, además para la movilización del personal para labores de campo deberá disponer de un vehículo cuyo uso se adecuará a la necesidad de la supervisión (por un número de días/mes).



C.C.  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELLIN – ANCASH – PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELLIN  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**PLAZO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:**

El plazo de ejecución del Servicio de Consultoría para la Supervisión del servicio de, será de Ciento Cinco (105) días calendario (Noventa (90) días de supervisión de campo y Quince (15) días para recepción y liquidación de obra).

La vigencia del contrato será desde la suscripción del mismo hasta su liquidación final consentida.

**RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:**

La responsabilidad del consultor será igual al del contratista por la calidad y por los vicios ocultos debiendo ser de siete (07) años a partir de la recepción del servicio de, conforme al Artículo N° 50 de la Ley de Contrataciones del estado, aprobado con DL N° 1017 y sus modificatorias.

**SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El sistema de contratación es SUMA ALZADA.

**ADELANTOS:** No se considera ningún tipo de adelantos.

**FORMA DE PAGO:** Según valorizaciones mensuales, en función a los servicios realmente prestados en campo de conformidad con lo establecido en los Arts. 197° y 205° del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 184\*-2008-EF y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 138-2012-EF

**GARANTÍAS:** Los postores y/o contratistas presentan como garantías, cartas fianza o pólizas de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.



**Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.-**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

En los contratos de consultoría en general, de ejecución y 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad. En el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio sólo procede cuando:

- a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada;
  - b) El plazo de ejecución del servicio de sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
  - c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.
- La retención se efectúa 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.

- 14.3. El personal técnico del Consultor que trabaje para el Proyecto, será específicamente el indicado en su propuesta, debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.

C.c.  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELLIN – ANCASH – PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELLIN  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



- 14.4. Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios del personal profesional, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer al IVP-ANTONIO RAIMONDI con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto, deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente. Los cambios estarán sujetos a la aplicación de la penalidad establecida en el numeral 10, salvo que el cambio obedezca a razones de caso fortuito y/o fuerza mayor.
- 14.5. El Supervisor con relación al Residente del Servicio, se considerará como representante del IVP-ANTONIO RAIMONDI.
- 14.6. El IVP-ANTONIO RAIMONDI, podrá solicitar cambios del personal del Supervisor en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.
- 14.7. El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- 14.8. El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación del IVP-ANTONIO RAIMONDI. Las pólizas así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición del IVP-ANTONIO RAIMONDI quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización hasta que no se presente los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generará intereses ni daños o perjuicios al IVP-ANTONIO RAIMONDI. El Supervisor verificará los pagos mensuales correspondientes.



**15.0 RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD**

El IVP-ANTONIO RAIMONDI proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este con otros sectores o Entidades, para la ejecución del servicio.

**16.0 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE**

El Supervisor del Servicio presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- 16.1 Informe Diagnóstico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones; de acuerdo al contenido del **Anexo 01 de los Términos de Referencia**.
- 16.2 Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley; de acuerdo al contenido del **Anexo 02** de los Términos de Referencia.

C.c.  
Archivo



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELUN - ANCASH - PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELUN  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



16.3 Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico del servicio de, dentro de los primeros 06 días naturales del mes siguiente, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos: (la demora en la presentación del informe mensual esta sujeto a lo dispuesto en los artículos 165º y 166º del RLCE)

16.3.1 Área de Supervisión

- Actividades desarrolladas por la Supervisor del Servicio
- Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más salientes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Inspector o Supervisor del Servicio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
- Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el período comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
- Gráficos, Fotografías y cintas de video, que mostrarán el estado de avance del servicio de.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

16.3.2 Área Ejecutor o Contratista de Obra

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas. Adjuntar cuadro con rendimiento de los equipos que trabajan en obra.
- Estado de avance económico y financiero del servicio de: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero del servicio de incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
- Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de La Entidad, si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Ejecutor de Obra o Contratista en su conjunto.



C.c.  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELUN – ANCASH – PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELUN  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



- 16.4 Informes Especiales; Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles, o en el plazo que señale el IVP-ANTONIO RAIMONDI, pudiéndose presentar:
- 16.4.1 Informes Solicitados por la Entidad, presentados dentro del plazo de tres días hábiles; el plazo se computará a partir del día siguiente de recepcionada la solicitud efectuada por la Entidad; si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, La Entidad otorgará un nuevo plazo de presentación del Informe.
- 16.4.2 Informes de Oficio, sin que lo pida La Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de La Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada. Deberán ser emitidos oportunamente, a fin de evitar que la Entidad asuma responsabilidades por la presentación tardía. El Supervisor será responsable por los daños y perjuicios que ocasione al IVP-ANTONIO RAIMONDI, la presentación tardía de la información.
- 16.4.3 Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra), previo a la recepción de obra, el Supervisor del Servicio presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (05) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella. En dicho informe se informará en que fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad del servicio de ejecutada.
- 16.5 Informe Final, incluirá la medición final del servicio de, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema genérico de Precios Unitarios.  
El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas.  
El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.  
Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los Planos "Conforme a Obra" que aquel haya presentado.  
El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras de la carretera y estructuras.  
El Informe Final incluirá una vistas del servicio de (de ser posible video), en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.
- 16.6 Liquidaciones de Obra y Liquidación de Contrato: El Supervisor del Servicio presentará a La Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación del servicio de, presentada por el Contratista de acuerdo al contenido del Anexo 03 de los Términos de Referencia, dentro de los 15 días calendario posteriores a la presentación del Contratista. En caso el Contratista no presente su Liquidación en los plazos establecidos, el informe incluirá la Liquidación del Contrato para la aprobación de la Entidad en el mismo plazo, conteniendo toda la información exigida en el **Anexo 03** de los Términos de Referencia. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato una vez que quede consentida y ejecutoriada la Liquidación del Contrato de Obra.



C.c. ...  
Archivo



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELLIN - ANCASH - PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELLIN  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**17.0 DE LOS PLAZOS E INICIO DEL SERVICIO:**

17.1. El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción.

17.2. El inicio de los servicios de Supervisión se determinará según corresponda:

- a. Con la participación del Supervisor en la entrega del terreno. Para el efecto deberá hacer las coordinaciones con los funcionarios de la Entidad designados para tal fin, quienes comunicarán la fecha, lugar y hora para el desarrollo de la diligencia.
- b. En el caso que el supervisor externo inicie los servicios con posterioridad a la Entrega de Terreno al Contratista, sea por la fecha de suscripción del contrato posterior a la fecha de entrega de terreno al contratista; el inicio de los servicios se computará a partir de la fecha en que se presente en la obra, debidamente acreditado mediante anotación en el Cuaderno de Obra. Para el efecto deberá efectuar las coordinaciones con los funcionarios de la Entidad designados para tal fin.

17.3. El plazo de ejecución del Servicio de Consultoría para la Supervisión del servicio será de Ciento Cincio (105) días calendario (Noventa (90) días de supervisión de campo y Quince (15) días para recepción y liquidación de obra).  
La vigencia del contrato será desde la suscripción del mismo hasta su liquidación final consentida, de acuerdo al siguiente detalle:

Elaboración de Informe Diagnóstico	15 días calendario (Inc. en la etapa de supervisión de obra)
Etapa de Supervisión de Obra	90 días calendario
Recepción de obra, Revisión y Liquidación del Contrato de Obra y Elaboración del Informe Final	15 días calendario



**19.0 INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD LICITANTE**

El IVP-Antonio Raimondi, proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

**20.0 FACULTADES DEL SUPERVISOR**

- 20.1. El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Residente de Obra.
- 20.2. El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del IVP-Antonio Raimondi.

C.c.  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELLIN - ANCASH - PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI-LLAMELLIN  
*"Eje de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**21.0 CONDICIONES GENERALES**

- 21.1. La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- 21.2. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito del IVP-Antonio Raimondi.
- 21.3. El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por el IVP-Antonio Raimondi para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- 21.4. El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento del IVP-Antonio Raimondi en todas las actividades relacionadas al Proyecto.
- 21.5. El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar al IVP-Antonio Raimondi y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- 21.6. El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección del servicio de. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos, sondeos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización del IVP-Antonio Raimondi.
- 21.7. El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente del servicio de. Tanto el Supervisor como el Residente realizarán sus propias pruebas de laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.
- 21.8. El Supervisor obtendrá todos 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.
- 21.9. El Supervisor, al término del servicio de, deberá entregar al IVP-Antonio Raimondi todo el acervo documentario Técnico y Administrativo del servicio de, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- 21.10. El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del IVP-Antonio Raimondi y la Municipalidad Provincial de Antonio Raimondi, para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- 21.11. El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe el IVP-Antonio Raimondi y la Municipalidad Provincial de Antonio Raimondi, quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de



C.C.  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELUN - ANCASH - PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELUN  
"Eje de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



la utilización de los recursos incluidos en su propuesta económica, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.

- 21.12 El Supervisor apoyará al IVP-Antonio Raimondi y la Municipalidad Provincial de Antonio Raimondi, durante la contestación de las demandas arbitrales que pudieran generarse durante la ejecución y liquidación del servicio de, asimismo de ser necesario será llamado para asesorar la presentación de nuestras exposiciones orales.

**22.0 PENALIDADES**

- 22.1. En caso de retraso injustificado en las prestaciones del servicio objeto del contrato, IVP-Antonio Raimondi, aplicará a EL SUPERVISOR, las penalidades establecidas en el Artículo N° 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

A) Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

Sera de aplicación de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto vigente} / (F \times \text{plazo vigente en días})$

Donde (F) tiene el siguiente valor:

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$



B) Otras penalidades

En concordancia con el Artículo 163° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	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.	UNA (01) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Área Usuaria.
2.	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o en caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal propuesto y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	UNA (01) UIT por cada día de ausencia del personal acreditado.	Según informe del Área Usuaria.

Cc.  
Archivo



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH**

LLAMELUN – ANCASH – PERU

GERENCIA DEL INSTITUTO VAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELUN

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



3	No elevar y/o presentar a LA ENTIDAD el Informe técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra a la Entidad, con copia al contratista el Informe de revisión del Expediente Técnico de Obra, según Artículo 177 del Reglamento de la LCE.	UNA (01) UIT por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Área Usuaria.
4	Presentar a LA ENTIDAD el informe de revisión del expediente Técnico de Obra, de acuerdo al Artículo 177 del Reglamento de la LCE, sin adjuntar su: (i) evaluación, (ii) pronunciamiento y (iii) verificaciones propias realizadas, sobre la base del informe de EL CONTRATISTA.	UNA (01) UIT por cada ocurrencia.	Según Informe del Área Usuaria.
5	Por no hacer cumplir a EL CONTRATISTA la colocación del cartel de obra en el mismo inicio de obra, según las medidas establecidos en el Expediente Técnico de Obra y diseño por LA ENTIDAD. Así mismo, cuando incumple la obligación de mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución del servicio de hasta la recepción de Obra, también se efectuará la penalidad.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe del Área Usuaria.
	No presentar a LA ENTIDAD dentro de 48 horas, computados desde el mismo día del inicio efectivo de la ejecución del servicio de, el Calendario de Participación de Profesionales consignados en los gastos generales (personal clave, personal administrativo, de apoyo, etc.) de LA SUPERVISIÓN, según cronograma de supervisión concordante con la ejecución de obra, de acuerdo a las partidas y metas	0.5 UIT por cada día incumplimiento.	Según Informe del Área Usuaria.
7	Cuando incumpla con presentar a LA ENTIDAD, el original del certificado habilitado vigente del plantel profesional clave y de otros que corresponda.	0.5 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del Área Usuaria.
8	No hacer cumplir a EL CONTRATISTA el Calendario de Participación de Profesionales de la Ejecución de Obra.	0.5%, del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según Informe del Área Usuaria.
9	No verificar el uso de los materiales y equipos, que cumplan con las especificaciones técnicas y de acuerdo al cronograma de adquisición de insumos del Expediente Técnico de Obra.	UNA (01) UIT por cada ocurrencia.	Según Informe del Área Usuaria.
10	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de supervisión respecto al avance de obra de conformidad con el expediente Técnico, adelantos, ampliaciones de plazo, liquidación de obra dentro del plazo, establecidos en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	0.5%, del monto contractual, por cada día de retraso	Según Informe del Área Usuaria.

C.C.  
 Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH**

LLAMELUN – ANCASH – PERÚ

GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELUN

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



11	Por presentar el informe mensual, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales (de ser el caso) y otros con documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruentes, que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión. Por no respetar la estructura del contenido solicitado, en el requerimiento de la ejecución del servicio de y en los términos de referencia de la supervisión.	0.5%, del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe del Área Usuaria.
12	No registrar la información establecida en el numeral 7.4.4 de la DIRECTIVA N° 009-2020-DSCC/CD, y no grabar en el día de la ocurrencia, el cuaderno de obra físico o digital.	0.5%, del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe del Área Usuaria.
13	No responder las solicitudes, levantamiento de observaciones, consultas de los diferentes trámites administrativos de la ejecución del servicio de, de LA ENTIDAD en forma escrita dentro del plazo de 48 horas computadas desde el día siguiente de la notificación.	0.5%, del monto contractual, por cada día.	Según informe del Área Usuaria.
14	Deficiencia o incumplimiento en la implementación de los EPP para todo el personal en la obra y/o no supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	0.5%, del monto contractual, por ocurrencia	Según informe del Área Usuaria. La notificación al Supervisor para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento continúe en el futuro.
15	No comunicar a LA ENTIDAD en el plazo de 48 horas, sobre eventos críticos en la obra (accidentes, enfermedades, manifestaciones, inconvenientes sociales, etc.), que afecte la Ruta Crítica de Ejecución de Obra, y/o informar de forma incompleta, errónea o incongruente.	1.0%, del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe del Área Usuaria. Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o carezca de documentos de sustento o de análisis suficientes, o no hayan sido presentados en los formatos correspondientes, o no han sido debidamente suscritos y sellados.
16	No presentar el informe de valorización, conformidad de las valorizaciones, y su remisión a LA ENTIDAD para periodos mensuales, dentro del plazo de cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	0.5%, del monto contractual, por día	Según informe del Área Usuaria.

C.c.  
 Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH**

LLAMELLIN - ANCASH - PERU

GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI-LLAMELLIN

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



17	No cumple con revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra debiendo utilizar laboratorios diferentes, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.	0.5%, del monto contractual, por ocurrencia	Según informe del Área Usuaria.
18	Por cálculo de reajuste con fórmulas Polinómicas diferentes a la establecida en el Expediente Técnico.	0.5%, del monto contractual, por ocurrencia	Según informe del Área Usuaria.
19	Cuando no informe a LA ENTIDAD sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por EL CONTRATISTA, en cada informe de valorización de obra, establecidas en las bases y el contrato, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.5%, del monto contractual, por ocurrencia	Según informe del Área Usuaria.
20	No presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica, dentro de los cinco (05) días posteriores a la anotación en el COO, de acuerdo al numeral 208.1 del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	0.5 UIT, por cada día de retraso	Según informe del Área Usuaria.
21	Presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica, en forma incompleta, errónea e incongruente, sin corroborar el fiel cumplimiento del ETO, de acuerdo al numeral 208.1 del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	0.5 UIT, por única ocurrencia.	Según informe del Área Usuaria.
22	No verificar y no informar a LA ENTIDAD el levantamiento de observaciones para la nueva recepción de obra, dentro del plazo de tres (03) días siguientes de la anotación en el COO, de acuerdo al numeral 208.8 del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	0.5 del contrato, por única ocurrencia.	Según informe del Área Usuaria.
23	Por presentar informe de valorización con metrados que no reflejan las realmente ejecutadas in situ	1%, del monto contractual, por ocurrencia	Según informe del Área Usuaria.



Cc.  
 Archivo.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELLIN - ANCASH - PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELLIN  
*"Ala de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



22.2. El IVP-Antonio Raimondi, podrá resolver el contrato en caso de incumplimiento por parte de EL SUPERVISOR de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente.

Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:

22.2.1 Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación del IVP-Antonio Raimondi con el Acto Resolutivo correspondiente.

22.2.2 Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra (principal y/o adicionales).

22.2.3 Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del contrato principal.

22.2.4 No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el IVP-Antonio Raimondi.

22.2.5 Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.

22.2.6 No descontar el 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.



22.2.7 No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.

22.2.8 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.

22.2.9 No tramitar oportunamente los presupuestos adicionales y deductivos, CUYA ELABORACIÓN ES DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, al IVP-Antonio Raimondi.

22.2.10 No comunicar al IVP-Antonio Raimondi dentro de los cinco (05) días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.

22.3. Si como consecuencia de alguna deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se generara para la entidad alguna obligación como gastos generales, intereses u otros o se produjera un pago indebido al contratista, EL SUPERVISOR asumirá el 100 % de dichos costos.

C.c.  
Archivo



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH

LLAMELLIN - ANCASH - PERU

DIRECCIÓN DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI-LLAMELLIN

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**23.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El sistema de contratación es a suma alzada, la Municipalidad Provincial de Antonio Raimondi, cancelará por los servicios del Supervisor, el monto que figure en su Propuesta Económica, previa conformidad del IVP-Antonio Raimondi y en los plazos establecidos en el Reglamento del DL 1017.

El pago se efectuará mediante valorizaciones mensuales, de acuerdo a los servicios y recursos utilizados en el mes valorizado.

Las garantías a requerir serán las establecidas en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda.

El plazo de responsabilidad del consultor no podrá ser inferior a siete (07) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

Forman parte de los Términos de referencia los siguientes anexos:

Anexo 1: Informe de Diagnóstico y Vigencia del Expediente Técnico.

Anexo 2: Formato del Informe mensual.

Anexo 4: Estructura de Costos de Supervisión.



C.e.  
Archivo



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELLIN – ANCASH – PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI-LLAMELLIN  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**ANEXO N° 01 – TERMINOS DE REFERENCIA**

**INFORME DIAGNOSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

EL SUPERVISOR EXTERNO ES EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DIAGNOSTICO DE OBRA Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El informe será presentado debidamente foliado y anillado en 01 original y 02 copias, visadas y firmadas por el jefe de la Supervisión en todos sus folios.

**CONTENIDO**

**I. RESUMEN EJECUTIVO**

1. Antecedentes
2. Objeto
3. Metodología de Trabajo
4. Documentos Revisados
5. Personal participante en la elaboración del presente informe
6. Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos:  
Contrato de obra, contratista, nombre del servicio de, ubicación, supervisor externo, consultor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.



**II. TRABAJOS DE CAMPO**

El Supervisor externo deberá realizar y analizar los siguientes trabajos de campo:

1. Levantamiento topográfico
2. Geología: identificar zonas críticas por talud inestable
3. Movimiento de tierras: volúmenes, localización.
4. Hidrología: a fin de confirmar el caudal de diseño.
5. Canteras: Verificación de potencia, ubicación y Pruebas de laboratorio.
6. Punto de Agua: identificación
7. Rellenos compactados: pruebas de compactación para verificar la calidad del relleno.
8. Botaderos, indicar sus ubicaciones.

**III. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

- a. **Disponibilidad del terreno.**- verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación.
- b. **Inspección de campo.**- Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato.

Cc.  
Archivo.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELUN - ANCASH - PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELUN  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- c. **Planos.** Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra.
- d. **Especificaciones Técnicas.** verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
- e. **Metrados.** Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar.
- f. **Compatibilidad de Canteras y Fuentes de Agua.** Adjuntando los ensayos de laboratorio.
- g. **Vigencia del expediente técnico.**
- h. **Revisión de planes de trabajo, cronogramas, utilización de adelantos.**
- i. **Conclusiones y Recomendaciones.**
- j. **Panel fotográfico georeferenciado.**
- k. **Anexos:** Acta de entrega de terreno, plano clave y panel fotográfico.



**IV. PLAZOS**

El Plazo para la presentación del informe diagnóstico y vigencia del expediente técnico será dentro de los quince (15) días naturales posteriores a la fecha de inicio del servicio.

Por cada día de atraso en la presentación del Informe Diagnóstico, se le aplicará al supervisor una penalidad equivalente al 0.1% del monto del contrato.

De comprobarse que el contenido de la información no se ajusta a la verdad o contenga información falsa que conlleve daño y perjuicio a la Entidad, esta será causal de resolución de contrato.

C.c.  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELUN - ANCASH - PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI-LLAMELUN  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**ANEXO N° 02 – TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**INFORME MENSUAL N°**

DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

**I.- GENERALIDADES:**

Camino/Tramo :

Longitud : km.

Distrito :

Provincia :

Región :

**II.- DATOS GENERALES**

- |     |  |    |        |
|-----|--|----|--------|
| 1.  | Contrato de Obra N°                                    | :  |        |
|     | Fecha de Suscripción                                   | :  |        |
| 2.  | Contratista  | :  |        |
| 3.  | Monto del Contrato de Obra<br>(Incluido, IGV)          | :  | S/     |
| 4.  | Plazo de ejecución                                     | :  |        |
| 5.  | Supervisor del Servicio                                | :  |        |
| 6.  | Contrato de Supervisión N°                             | :  |        |
|     | Fecha de Suscripción                                   | :  |        |
| 7.  | Monto del Contrato de Supervisión<br>(Incluido, IGV)   | :  | S/     |
| 8.  | Monto del adelanto directo al Contratista (con IGV)    | S/ | Fecha: |
| 9.  | Fecha de pago del adelanto directo                     | :  |        |
| 10. | Fecha de entrega de terreno                            | :  |        |
| 11. | Fecha de inicio de obra                                | :  |        |
| 12. | Fecha de término contractual                           | :  |        |
| 13. | Garantía de Fiel Cumplimiento, Carta Fianza N°         | :  |        |
|     | Monto  | :  |        |
|     | Entidad financiera                                     | :  |        |
|     | Vigencia hasta   | :  |        |
| 14. | Garantía por Diferencial de la Oferta, Carta Fianza N° | :  |        |
|     | Monto  | :  |        |
|     | Entidad financiera                                     | :  |        |
|     | Vigencia hasta   | :  |        |
| 15. | Garantía de Adelanto Directo, Carta Fianza N°          | :  |        |
|     | Monto  | :  |        |



C.c.  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH**  
LLAMELUN - ANCASH - PERU  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELUN  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



- Entidad financiera
16. Garantía de Adelanto de Materiales, Carta Fianza N°  
Monto  
Entidad financiera  
Vigencia hasta
17. Ampliaciones de plazo  
R. D. N° Fecha  
N° de días  
Desde: Hasta  
Causal
18. Adicionales de Obra  
R. D. N° Fecha  
Monto (con IGV)  
Incidencia Acumulada  
Causal
19. Deductivo de Obra  
R. D. N° Fecha  
Monto (con IGV)  
Incidencia Acumulada  
Causal
20. Seguros (Obtenidos antes del inicio del servicio de según Legislación Nacional vigente), tributos:  
Vigencia  
Renovación

**III. SITUACIÓN DEL**

**SERVICIO DE A.**

**ASPECTO TÉCNICO**

1. Describir la situación del servicio de, resumen del trabajo efectuado en el periodo cubierto por el informe y las principales incidencias ocurridas.
2. Avance programado vigente en el mes: %
3. Avance ejecutado en el mes: %
4. Avance programado acumulado al mes: %
5. Avance ejecutado acumulado al mes: %
6. Situación actual del servicio de: Normal  
Retrasada %  
Adelantada %
7. Plan de Trabajo: Comentar el desarrollo y cumplimiento del mismo
8. Desarrollo de la obra (aspectos críticos, problemas presentados, acciones correctivas propuestas o tomadas para incrementar el ritmo del servicio de si fuera necesario, comentarios relevantes).

C.C.  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH**  
LLAMELUN - ANCASH - PERU

GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELUN

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



9. Condiciones Meteorológicas del área del proyecto y otros factores que hayan afectado el desarrollo normal del servicio de.
10. Resultados de inspección y control de calidad del trabajo realizado por el contratista, presentando la documentación por el cual certifique que los materiales utilizados en la obra cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto.
11. Equipo mecánico empleado por el contratista indicando sus propias características y su comparación con el equipo mínimo solicitado en las Bases y/o propuesto por el contratista en su oferta.
12. Personal profesional y técnico empleado por el contratista en el periodo del Informe.
13. Visitas efectuadas por funcionarios de PROVIAS ESCENTRALIZADO.
14. Organización del Contratista y recursos empleados en la ejecución del servicio de.
15. Organización del supervisor externo y recurso empleado o asignado a la obra.
16. Información Miscelánea.
17. Conclusiones y Recomendaciones.



**B. ASPECTO ECONÓMICO**

1. Número de valorizaciones Tramitadas :
2. Número de valorizaciones Pagadas :
3. Monto valorizado en el mes : S/ ( incluido IGV)
4. Adelanto amortizado en el mes : S/

**C. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

1. Ingeniero Residente  
Nombre :  
Registro CIP N° :  
DNI N° :  
  
2. Número de Operarios contratados al presente mes  
3. Número de Obreros al contratados al presente mes  
4. Número de Jornales acumulados al presente mes  
5. Número de horas hombre H-H (presente mes)  
6. Número de horas máquina H-M (presente mes)

**IV. DATOS SOCIO ECONÓMICOS (Área de Influencia)**

1. Índice de Tráfico :

C.E.  
Archivo

## PRIMERA CONVOCATORIA





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH**  
LLAMELUN – ANCASH – PERU

GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELUN

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



5. Controles de Calidad Técnica, pruebas y ensayos de laboratorio, de acuerdo a las partidas en ejecución y a las especificaciones técnicas del proyecto, **debidamente comentados** por el Supervisor Externo.
6. Gráfico de Avance Programado versus Ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera y de las disposiciones tomadas en orden para superarlos.
7. Panel fotográfico georeferenciado de los trabajos realizados en el presente mes, (antes de iniciar los trabajos y después de ejecutar los trabajos por partidas).
8. Copia de las pólizas de seguros, con sus respectivos comprobantes de pago.
9. Otros documentos que considere necesario.



Firma/seño

Supervisor

Fecha

Nombre  
Registro CIP N°  
DNI N°

C.E.  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
LLAMELUN - ANCASH - PERÚ  
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI-LLAMELUN  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**ANEXO N° 02 – TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE DE  
LIQUIDACION FINAL DE OBRA**



1. LIQUIDACION ECONOMICA DEL SERVICIO DE
2. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
3. META PROGRAMADA Y REPROGRAMADA
4. DESCRIPCIÓN DE IMPACTO SOCIO ECONOMICO
5. INFORME DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
6. PLANILLA DE METRADO DEL CONTRATO PRINCIPAL
7. PLANILLA DE METRADOS DE DEDUCTIVOS Y /O ADICIONALES
8. CUADRO RESUMEN DE VALORIZACIONES
9. COPIA DE COMPROBANTES DE PAGO
10. HOJA RESUMEN DE PAGOS (OBTENIDO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO)
11. CONTRATO DE OBRA
12. PRESUPUESTO DE OBRA CONTRATADA
13. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
14. ACTA DE RECEPCION DE OBRA
15. CERTIFICADO DE ENSAYOS DE LABORATORIO SOLICITADOS EN EL EXPEDIENTE TECNICO
16. CERTIFICADO DE ROTURA DE PROBETAS DE CONCRETO
17. CALCULO DE LA MULTA
18. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS
19. PLANOS DE POST MANTENIMIENTO PERIODICO EN PLANTA (A-1 ESC. 1/2000)
20. PLANOS DE POST MANTENIMIENTO PERIODICO DE SECCIONES /A-1, ESC. 1/200)
21. PLANOS DE DETALLES DE OBRAS DE ARTE (A-1; ESC 1/50 o 1/100)
22. COPIA DE RESOLUCIONES DIRECTORALES
23. CDs EN PROGRAMA AUTOCAD 200 DE PLANOS POST CONSTRUCCION
24. PANEL FOTOGRÁFICO GEOREFENCIADO
25. VIDEO EN CD DEL CAMINO VECINAL DE ANTES Y DESPUES
26. CUADERNO DE OBRA ORIGINAL
27. OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)

Cd.  
Archive

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH  
 LLAMELLÍN - ANCASH - PERÚ  
 GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELLÍN  
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	NO CORRESPONDE

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe de Supervisión</b> Con experiencia mínima de 48 meses acumulados como Residente y/o supervisor y/o inspector de servicios de mantenimiento periódico, de carreteras vecinales y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o construcción de carreteras y/o trochas carrozables y/o caminos vecinales y/o infraestructura vial.</li> <li>• <b>Ingeniero Especialista en Suelos y Pavimentos</b> con experiencia mínima de 12 meses acumulados como especialista en suelos y/o geotecnia y/o pavimentos (mecánica de suelos) en servicios y/o obras en general, que se computa desde la colegiatura.</li> <li>• <b>Ingeniero Especialista Ambiental y Social</b> con experiencia mínima de 12 meses acumulados como especialista ambiental en servicios y/o obras en general, que se computa desde la colegiatura.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>

C.E.  
 Archivo



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH**  
 LLAMELLIN - ANCASH - PERU  
 GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELLIN  
*"Hacia la unidad, la paz, y el desarrollo"*



<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
Requisitos:		
<b>CANT.</b>	<b>CARGO</b>	<b>PROFESIÓN</b>
1	JEFE DE SUPERVISION	Ingeniero Civil, Ingeniero de transportes, Ingeniero vial, Ingeniero de carreteras.
2	INGENIERO ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	Ingeniería Civil o carreras afines (especialista en suelos y geotecnia).
3	INGENIERO ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniería Civil, Minas, Ambiental.
Acreditación:		
<p>El Título Universitario será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el Título Universitario no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>		
<p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, así cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>		



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	
Requisitos:		
<b>CANT.</b>	<b>REQUERIMIENTO MINIMO PERSONAL</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	Estacion total y Kit de accesorios	01
2	GPS Navegador	01
3	Computadora Portatil	01
4	Impresora Multifuncional	01
05	Camioneta Pick Up 4x4	01
Acreditación:		
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o		

C.c.  
 Archivo



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH**

LLAMELLIN - ANCASH - PERU

GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELLIN

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*



	<p>alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 205,000.00, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: servicios ejecutados de Residente y/o supervisor y/o inspector de servicios de mantenimiento periódico, de carreteras vecinales y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o construcción de carreteras y/o trochas canchales y/o caminos vecinales y/o infraestructura vial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p>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".</p> <p>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° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, 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.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sólo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe pública en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto 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 (se utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que tiene certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

C.c.  
Archivo



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI - ANCASH**

LLAMELLIN - ANCASH - PERU

GERENCIA DEL INSTITUTO VAL PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI LLAMELLIN

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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° 10 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".

Cc:  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**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 S/ 395,000.00 (trescientos noventa y cinco mil) por la contratación de servicios de consultoría 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>12</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 395,000.00<sup>13</sup>:</b>  <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 350,000.00 y &lt; 395,000.00:</b>  <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 300,000<sup>14</sup> y &lt; 350,000.00:</b>  <b>40 puntos</b></p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>13</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>14</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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, cuyo contenido mínimo es el siguiente:  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1. Factor I:</b> Actividades durante la supervisión de la obra  El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Actividades antes del inicio del servicio</li> <li>b) Actividades durante la ejecución del servicio</li> <li>c) Actividades durante de la recepción del servicio.</li> <li>d) Actividades posteriores al término del servicio.</li> </ul> <p><b>2. Factor II:</b> procedimiento para el control de obra durante la supervisión De servicio  El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Control de precio.</li> <li>b) Control de Plazo.</li> <li>c) Control de Calidad.</li> <li>d) Control de obligaciones contractuales</li> </ul> <p><b>3. Factor III:</b> Organización y programación de la Supervisión del servicio  El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y programación para la ejecución del servicio de consultoría en general y deberá incluir obligatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Actividades de coordinación con el contratista y la entidad</li> <li>b) Definición de funciones de cada personal clave que interviene en la supervisión. Asimismo, debe presentar un cuadro con asignación de responsabilidades del personal clave y determinar su participación en las actividades.</li> <li>c) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>

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

**Importante**

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha Nº [.....] Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI Nº [.....], según poder inscrito en la Ficha Nº [.....], Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, 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 materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>15</sup>

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



### **PRIMERA CONVOCATORIA**

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>16</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 la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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 es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad 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

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

**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

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

<sup>17</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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**

**ANEXOS**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**  
**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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>19</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 las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>20</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.*

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**ANEXO N° 3**

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

Señores

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

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

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de **[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.*

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**ANEXO N° 5**

**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores

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

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

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>23</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

**A.2 Capacitación:**

<b>N°</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
<b>Total horas lectivas</b>				

**B. Experiencia**

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

<sup>23</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**ANEXO N° 6**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

*incorporen deben ser eliminadas.*

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

*incorporen deben ser eliminadas*



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**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 Nº 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>27</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>28</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>29</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

<sup>27</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>28</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

*incorporen deben ser eliminadas*

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**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° 8**

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

Señores

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

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>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPAR-LL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</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>32</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>33</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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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/rnp/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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO N° 12

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 14**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANALISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN						
(GASTOS DE SUPERVISIÓN FIJOS)						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT. DESCRIPCIÓN	CANT. UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/	VALOR TOTAL S/
I	GASTOS OPERATIVOS					
1	ALQUILER DE OFICINA	MES	1.00			
2	ENSAYO DE CALIDAD DE AFIRMADO					
	Granulometria	GLB	1.00			
	Límites de Consistencia	GLB	1.00			
	Abrasión Los ángeles	GLB	1.00			
	CBR	GLB	1.00			
	Densidad - Humedad	GLB	1.00			
	Compactacion	GLB	1.00			
3	ALIMENTACIÓN DE PERSONAL DE SUPERVISIÓN	MES	6.00			
4	HOSPEDAJE DE PERSONAL DE SUPERVISIÓN	MES	6.00			
II	LIQUIDACION DE OBRA					
1	COPIAS VARIAS	GLB	1.00			
2	COMUNICACIONES	GLB	1.00			
3	SERVICIOS PARA OFICINA	GLB	1.00			
TOTAL DE GASTOS GENERALES FIJOS					S/.	

ANALISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN						
(GASTOS DE SUPERVISIÓN VARIABLES)						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT. DESCRIPCIÓN	CANT. UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/	VALOR TOTAL S/
I	AREA DE PRODUCCIÓN					
1	ING. JEFE DE SUPERVISIÓN (INC. LEYES SOCIALES)	MES	1.00			
2	ING. ASISTENTE DE SUPERVISIÓN (INC. LEYES SOCIALES)	MES	1.00			
3	ING. ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS (INC. LEYES SOCIALES)	MES	1.00			
4	ING. ESPECIALISTA AMBIENTAL (INC. LEYES SOCIALES)	MES	1.00			
II	MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPOS DE OFICINAS					
1	MOVILIDAD	MES	1.00			
2	MATERIALES DE OFICINA	GLB	1.00			
III	GASTOS FINANCIEROS DE SUPERVISIÓN					
1	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (C.F. MC)	MES	1.00			
2	GARANTÍA DEL ADELANTO DIRECTO (C.F. MC)	MES	1.00			
3	GARANTÍA POR BENEFICIOS SOCIALES (C.F. MO)	MES	1.00			

