

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo  | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]  | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]  | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Importante</div> <div>• Abc</div>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA RICA



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025- CS/MDVR  
PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**Servicio de consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución del  
IOARR: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL (LA) CAMINO VECINAL R-  
190368, KM 02+200 (PUENTE NACIENTE DE UBIRIKI) DISTRITO DE VILLA  
RICA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO” CUI: 2637436**

# 2025

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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





## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas

<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>



conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

**Importante**

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

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

**Importante**

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

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





## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante



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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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



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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

**Nombre** : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA RICA  
**RUC N°** : 20204172855  
**Domicilio legal** : JR. COOPERATIVA N° 224-228 VILLA RICA  
**Teléfono:** : 063-465011  
**Correo electrónico:** : [logistica@munivillarica.gob.pe](mailto:logistica@munivillarica.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **Servicio de consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución del IOARR: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL (LA) CAMINO VECINAL R-190368, KM 02+200 (PUENTE NACIENTE DE UBIRIKI) DISTRITO DE VILLA RICA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO” CUI: 2637436.**

| ÍTEM | CANTIDAD | UNID DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN   |
|------|----------|----------------|---|
| 1    | 1        | SERVICIO       | Servicio de consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución del IOARR: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL (LA) CAMINO VECINAL R-190368, KM 02+200 (PUENTE NACIENTE DE UBIRIKI) DISTRITO DE VILLA RICA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO” CUI: 2637436 |

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

El valor referencial asciende a S/. 65,899.81 (Sesenticinco Mil Ochocientos Noventinueve con 81/100 Soles, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Marzo del 2025.

| Valor Referencial (VR)   | Límites <sup>5</sup>  |   |
|--|---|---|
|  | Inferior  | Superior  |
| <b>S/. 65,899.81</b><br>(Sesenticinco Mil Ochocientos Noventinueve con 81/100 Soles<br><b>VALOR REFERENCIAL TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV</b> | <b>S/. 59,309.83</b><br>(Cincuentinueve Mil Trescientos Nueve con 83/100 Soles)<br><b>LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL</b> | <b>S/. 72,489.79</b><br>Setentidos Mil Cuatrocientos Ochentinueve con 79/100 Soles<br><b>LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL</b> |

El Valor Referencial, se desglosa de la siguiente manera:

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup> | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| Supervisión de obra    | Días                                  | 150                                     | 400.00                      | 60,000.00               |
| Liquidación de obra    |                                       |   |                             | 5,899.81                |
|                        |                                       |   |                             | <b>S/ 65,899.81</b>     |

De los cuales 150 días corresponden a la Supervisión de la Ejecución de la Obra, y 30 días para el proceso de recepción de obra y entrega de documentos para liquidación de la misma

#### Importante

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

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

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.





*la Entidad advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

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

| Valor Referencial<br>(VR)  | Límite Inferior  |   | Límite Superior   |   |
|--|--|---|---|---|
|  | Con IGV  | Sin IGV   | Con IGV   | Sin IGV   |
| <b>S/. 65,899.81</b><br>(Sesenticinco Mil<br>Ochocientos<br>Noventinueve con<br>81/100 Soles<br>VALOR REFERENCIAL<br>TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV) | S/. 59,309.83<br>(Cincuentinueve Mil<br>Trescientos Nueve<br>con 83/100 Soles)<br>LÍMITE, 90% DEL VALOR<br>REFERENCIAL CON IGV | <b>S/. 50,262.57</b><br>(Cincuenta Mil<br>Doscientos<br>Sesentidos con<br>57/100 Soles)<br>LÍMITE, 90% DEL VALOR<br>REFERENCIAL SIN IGV | S/. 72,489.79<br>Setentidos Mil<br>Cuatrocientos<br>Ochentinove con<br>79/100 Soles<br>LÍMITE, 110% DEL<br>VALOR REFERENCIAL<br>CON IGV | <b>S/. 61,432.02</b><br>(Sesentiu Mil<br>Cuatrocientos<br>Trentidos con 02/100<br>Soles)<br>LÍMITE, 110% DEL VALOR<br>REFERENCIAL SIN IGV |

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°118-2025-MDVR/GEMU el 07 Abril del 2025.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema Mixto de Suma Alzada, Tarifas incluye Supervisión de Obra y Liquidación

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 (Ciento Ochenta días calendarios), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante



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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 10.00 (Diez con 00/100 nuevos soles)** en la Sección de Caja de la Municipalidad Distrital de Villa Rica. Y recabar la bases en la Oficina de Abastecimiento.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 3185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización. La Primera Disposición Complementaria Modificatoria modifica el artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019, y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

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

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

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

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

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



#### 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 de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

#### Importante

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

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

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

##### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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



Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

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



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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-475-007115  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI : 018-475-000475007115-43

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>12</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>13</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>14</sup>.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>15</sup>.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación

<sup>11</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>12</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>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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





equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>16</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>17</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

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

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



debe presentar la documentación requerida en en Jr. Cooperativa 228 en la Unidad De trámite documentario.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

LA ENTIDAD, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONSULTOR, deberá Pagar de la siguiente manera:

- El 90 % del monto del contrato por el servicio de consultoría efectivamente realizado en la supervisión de la ejecución de la obra, tales como control de la obra, presentación de informes mensuales con valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, será cancelada por sistema de **TARIFA**.

En aplicación del sistema de tarifas para contratos de supervisión de obra, el postor fórmula su oferta poniendo tarifas fijas para el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección, respecto del tiempo estimado o referencial de ejecución de la prestación del servicio; por lo que, a efectos de realizarse el pago según tarifas, se deberá establecer un solo periodo o unidad de tiempo, en virtud del cual se asignará una tarifa fija hasta culminar el servicio de supervisión de obra, que para nuestro caso será por **DÍA EFECTIVAMENTE TRABAJADO**.

- El 10 % del monto del contrato por el servicio de consultoría se efectuará a la recepción y presentación de la liquidación de obra, el cual será cancelado a **SUMA ALZADA**.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Villa Rica, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Y otra documentación que requiera de acuerdo a los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital de Villa Rica sito en el Jr. Cooperativa N°224-228 Distrito de Villa Rica, Provincia de Oxapampa, Departamento de Pasco.

Asimismo, LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

LA ENTIDAD le retendrá el 10 % del monto contractual, en la primera mitad de pagos que se le realizará de forma prorrateada como fondo de garantía por fiel cumplimiento, el cual se le cancelará a la aprobación de la Liquidación Técnica Financiera de la Obra.

En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONSULTOR 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.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



**SGSL**

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA  
SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DEL IOARR: **“RENOVACION DE  
PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-190368, KM 02+200 (PUENTE  
NACIENTE DE UBIRIKI) DISTRITO DE VILLA RICA, PROVINCIA  
OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO”, CON CUI N°2637436.**

ALCALDE:

**JOHNNY VARGAS ESPINOZA**

**VILLA RICA**

**2025**

**1925 - 2025**

**C E N T E N A R I O**



GESTION EDIL 2023 – 2026





Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



**SGSL**

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DEL IOARR: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-190368, KM 02+200 (PUENTE NACIENTE DE UBIRIKI) DISTRITO DE VILLA RICA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO”, CON CUI N°2637436.**

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DEL IOARR: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-190368, KM 02+200 (PUENTE NACIENTE DE UBIRIKI) DISTRITO DE VILLA RICA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO con CUI N° 2637436.

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DEL IOARR: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-190368, KM 02+200 (PUENTE NACIENTE DE UBIRIKI) DISTRITO DE VILLA RICA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO con CUI N° 2637436, tiene como finalidad La contratación de contratar un supervisor de obra que se encargue de cautelar técnicamente de acuerdo al expediente técnico, la ejecución del IOARR, para lo cual, tal como señala el art. 186 del RLCE, que durante la ejecución de la obra, debe contarse de modo permanente y directo, con un supervisor de obra, por lo que, es necesaria su contratación.

**III. BASE LEGAL:**

- Manual para Diseño de Carreteras Pavimentadas de Baja Volumen de Transito.
- Manual de Diseño de Pavimento Urbano.
- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2018.
- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013.
- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales - 2013 – MTC.
- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras (RD. N° 18-2016-MTC/14)
- Manual de Carreteras de Suelos, Geología y Geotecnia, Sección Suelos y pavimentos (RD N°10-2014-MTC/14)
- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras. (RD. N° 16-2016-MTC/14)
- Demarcación y Señalización del Derecho de Vía (RM. N° 404-2011-MTC/02).
- Manual de Seguridad Vial (RD. N° 05-2017-MTC/14) del 01/08/2017
- Manual de Carreteras, Mantenimiento o Conservación Vial (RD. N° 08-2014-MTC)
- Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial (RD. N° 18- 2013 MTC/14)
- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley N° 30225
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 308- 2022-EF.
- Norma Técnica G.050, Seguridad durante la construcción.
- Reglamento Nacional de Metrados.
- Ley 30156 – LOF Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- Otras normas que correspondan.



GESTION EDIL 2023 – 2026





Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



**SGSL**

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**IV. ANTECEDENTES:**

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA RICA, en su esfuerzo de mejorar la calidad de vida de la población, viene elaborando estudios, ejecutando obras y gestionando financiamientos, lo cual hace posible ofrecer a la población la mayor atención en infraestructura vial frente a la necesidad de vías pavimentadas y acceso peatonal (puentes).

En cumplimiento a las necesidades por la reducción de brechas en infraestructura vial la Municipalidad Distrital de Villa Rica ha priorizado dentro de sus metas la ejecución y SUPERVISIÓN de la ejecución del IOARR: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-190368, KM 02+200 (PUENTE NACIENTE DE UBIRIKI) DISTRITO DE VILLA RICA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO con CUI N° 2637436.

**V. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

**- Objetivo General**

He de asegurar que la IOARR: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-190368, KM 02+200 (PUENTE NACIENTE DE UBIRIKI) DISTRITO DE VILLA RICA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO con CUI N° 2637436, se ejecute cumpliendo lo establecido en el expediente técnico de obra.

**- Objetivos Específicos**

- ❖ Cautelar que la obra se ejecute con los mejores estándares de calidad requerida en el expediente técnico de obra.
- ❖ Poner al servicio de la población del distrito de Villa Rica del IOARR: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-190368, KM 02+200 (PUENTE NACIENTE DE UBIRIKI) DISTRITO DE VILLA RICA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO con CUI N° 2637436, dentro del plazo establecido en el expediente técnico.



**VI. UBICACION Y DESCRIPCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**  
**UBICACION:**

La IOARR: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-190368, KM 02+200 (PUENTE NACIENTE DE UBIRIKI) DISTRITO DE VILLA RICA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO con CUI N° 2637436, se ubica en el departamento de Pasco, Provincia de Oxapampa, Distrito de Villa Rica.

**DESCRIPCION DE LA PRESTACION:**

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la ejecución de la IOARR: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-190368, KM 02+200 (PUENTE NACIENTE DE UBIRIKI) DISTRITO DE VILLA RICA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO con CUI N° 2637436, cuya ejecución es por la modalidad de **ADMINISTRACION INDIRECTA**.

**VII. ALCANCES DEL SERVICIO DE SUPERVISION**



GESTION EDIL 2023 – 2026





Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



**SGSL**

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la ENTIDAD.

- EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y la Ejecución del IOARR.
- Realizar el Informe Técnico de la Revisión del Expediente Técnico del OARR.
- EL SUPERVISOR deberá resolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionada a la ejecución del IOARR.
- EL SUPERVISOR, cuando la ENTIDAD lo requiera, efectuara una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas para verificar si esta cubre todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la deficiencia de los diseños considerados, debiendo informar a la Entidad. EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar la ENTIDAD.
- El supervisor, revisará, evaluará y juzgará las pruebas de ensayos de materiales realizados por el Contratista, de acuerdo a lo solicitado en los Expedientes Técnicos.
- EL SUPERVISOR al término del IOARR, deberá entregar a la ENTIDAD, todo el acervo documental Técnico y Administrativo del IOARR, conjuntamente con el informe final, Cuaderno de Obra y Planos de Replanteo, este último debidamente firmado por el Residente y Supervisor (en versión digital e impresa).
- EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del Avance de los trabajos bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- EL SUPERVISOR estará sujeto a la fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad, quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo y su permanencia en Obra.
- EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en estos términos de referencia y la estructura de costo materia de contrato.
- El postor **deberá de realizar** una inspección preliminar insitu, la misma que deberá ser corroborado por una autoridad local y ser presentada en su oferta; con la finalidad de lograr un desarrollo adecuado del proyecto de ejecución del IOARR con una perspectiva del área de intervención.
- EL SUPERVISOR deberá controlar el avance del IOARR que se realice de acuerdo con la programación prevista, de presentar atrasos, coordinará con el Residente de la Obra para la reprogramación de las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- EL SUPERVISOR deberá controlar permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con las Especificaciones Técnicas del expediente técnico, **teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.**
- EL SUPERVISOR deberá disponer la aplicación de normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción y sean cumplidas por el Ejecutor del IOARR o Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes.
- EL SUPERVISOR **deberá imponer que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias** tales como: Tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presentan obstáculos o excavaciones de lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.
- Supervisar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos de tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor se coordinará con las autoridades de tránsito y proveerá que los avisos que sean necesarios sean hechos con la debida anticipación.



*¡El Cambio lo hacemos juntos!*

GESTION EDIL 2023 – 2026





Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



**SGSL**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

- Controlar los trámites administrativos y del estado financiero del IOARR y al mismo tiempo efectuar el seguimiento de los trámites administrativos concernientes al IOARR, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que sean solicitados.
- Preparar un registro fotográfico de la ejecución del IOARR debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución del IOARR.
- Supervisa y disponer las acciones en relación con los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.
- Comprobar, las necesidades de apuntalamiento, calzaduras muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados a la obra.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa pudiendo el Supervisor presentar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

**7.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DEL IOARR**

**MOVILIZACIÓN E INSTALACIÓN DEL SUPERVISOR EN OBRA**

**REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- ❖ Conocimiento del Expediente Técnico
- ❖ Revisión de la Ingeniería Básica
- ❖ Revisión de la Ingeniería de Detalle
- ❖ Permisos
- ❖ Otros

**REVISIÓN DEL PRESUPUESTO DEL IOARR**

- ❖ Verificar el Presupuesto General del IOARR
- ❖ Cronograma de Adquisición de Materiales
- ❖ Cronograma de Uso de Equipos
- ❖ Verificación de Rendimientos
- ❖ Cumplimiento de Seguros de Obra
- ❖ Revisión de Cronograma de Ejecución del IOARR
- ❖ Revisión del Plan de Seguridad de Obra.
- ❖ Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales en Obra

**APERTURA DEL CUADERNO DE OBRA**

**ENTREGA DE 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

Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico el supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico.

**7.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL IOARR**

**CONTROL TÉCNICO DE LA OBRA**

- ❖ Plan de Trabajo
- ❖ Evaluación de los Procesos Constructivos
- ❖ Revisión de las Instalaciones, Maquinarias, Equipos Menores, Materiales y Personal
- ❖ Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución



GESTION EDIL 2023 – 2026





Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



**SGSL**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

- ❖ Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico
- CONTROL DE CALIDAD**
  - ❖ Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
  - ❖ Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos de acuerdo a la tipología de la Obra.
  - ❖ Verificación de Pruebas de Control de Calidad en Materiales, Maquinarias y Equipos Menores.
  - ❖ Verificación de Ensayos de Laboratorio
- CONTROL DE AVANCE**
  - ❖ Control de la Programación de Obras
  - ❖ Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad
- CONTROL DE MEDIO AMBIENTE**
  - ❖ Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
  - ❖ Control de Ruidos
  - ❖ Eliminación de Material Excedente
  - ❖ Uso Adecuado de Canteras
  - ❖ Almacenamiento de Materiales
  - ❖ Control de Agentes Contaminantes
  - ❖ Limpieza de la Obra
- CONTROL DE SEGURIDAD**
  - ❖ Control de Accidentes en Obra
  - ❖ Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
  - ❖ Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
  - ❖ Informe de Accidentes
  - ❖ Procedimientos de Emergencias
  - ❖ Formulación de los Adicionales y/o Deductivos de Obra
  - ❖ Análisis de Precios Unitarios para Partidas Nuevas en acuerdo con el Contratista
  - ❖ Control del Cronograma Valorizado y Real
  - ❖ Comprobación del Pago de Planillas
  - ❖ Control de Materiales de Construcción
- OTRAS ACTIVIDADES**
  - ❖ Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción
  - ❖ Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y los Funcionarios de la Entidad.
  - ❖ Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad, relacionados con la ejecución del IOARR.
  - ❖ Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
  - ❖ Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado del IOARR y el desarrollo de esta.
  - ❖ Valorizar mensualmente las partidas, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico-administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, gastos etc.)
  - ❖ Remisión de los Informes especiales para la Entidad cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen
  - ❖ Verificar que el Contratista haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución del IOARR.
  - ❖ Formulación de los Adicionales y/o Deductivos de Obra.



*¡El Cambio lo hacemos juntos!*

GESTION EDIL 2023 – 2026





Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



**SGSL**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

- ❖ Análisis de Precios Unitarios para Partidas Nuevas en acuerdo con el Contratista
- ❖ Control del Cronograma Valorizado y Real
- ❖ Comprobación del Pago de Planillas
- ❖ Control de Materiales de Construcción

**7.3. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL IOARR, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL**  
**FECHA DE RECEPCIÓN DE OBRA**

- ❖ Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad, conforme a los plazos establecidos en la directiva vigente aprobada por la Entidad.
- ❖ Presentar el Informe de Situación de la Obra
- ❖ Solicitar la conformación de Comité de Recepción

**PREVIO A LA RECEPCIÓN DE OBRA**

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

**DURANTE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA**

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

**LIQUIDACIÓN DE OBRA**

- ❖ Conformidad de los Planos de Post Construcción
- ❖ Conformidad de los Metrados de Obra
- ❖ Conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada
- ❖ Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el Contratista

**6.3.5 PRESENTAR LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

**6.3.6 OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS**

- ❖ La recepción de obra y la liquidación de obra y supervisión se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la directiva vigente aprobada por la entidad.
- ❖ Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de recepción, durante la recepción previa y final de la obra.

**VIII. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

- ❖ El Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- ❖ El Supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso.
- ❖ El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, informes, liquidaciones de obra y de su contrato en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- ❖ Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.



GESTIÓN EDIL 2023 – 2026





Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



**SGSL**

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

- ❖ Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas en general, comunicando a la Entidad los vencimientos con quince días de anticipación.
- ❖ Es responsabilidad del Supervisor informar oportunamente de los Proyectos y Presupuestos adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión y Contratistas.
- ❖ Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad y los organismos competentes.
- ❖ Vigilar que el Contratista señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- ❖ El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- ❖ El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
- ❖ Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden las establecidas en los Términos de Referencia y en el Contrato.

**IX. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD AL SUPERVISOR**

La Entidad proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al proyecto.

**X. FACULTADES DEL SUPERVISOR**

- ❖ 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 Contratista.
- ❖ El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalen en las presentes bases, términos de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidades, recabar autorización expresa de la Entidad.

**XI. DEL POSTOR**

- ❖ Para la Supervisión del IOARR, se requiere contratar los servicios de una Persona Natural y/o Jurídica, relacionada al rubro convocado.
- ❖ El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de Consultoría de obra.
- ❖ El postor no deberá tener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por lo antes expuesto, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- ❖ El postor deberá presentar una declaración jurada que contará con el seguro SCTR al inicio de la ejecución de la obra.
- ❖ El postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, de acuerdo con lo estipulado en la DIRECTIVA N°005-2019-OSCE/CD.
- ❖ En el caso de consorcio, tendrá un máximo de dos (2) consorciados; este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriben la promesa. El porcentaje



*¡El Cambio lo hacemos juntos!*

GESTION EDIL 2023 – 2026





Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



**SGSL**

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

mínimo de uno de los consorciados deberá ser el 20% de participación conforme la directiva N°005-2019-OSCE/CD.

- ❖ El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES y en la categoría “B” o superior.

**XII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

**a) DEL PERSONAL PROFESIONAL**

| PERSONAL CLAVE     |  |   |
|--------------------|--|---|
| CARGO              | PROFESION                              | EXPERIENCIA   |
| Supervisor de obra | Ingeniero Civil (Titulado y Colegiado) | Experiencia mínima de 24 meses como residente y/o residente de obra y/o supervisor y/o supervisor de obra y/o especialista en ejecución de obra y/o residente de servicio y/o jefe de mantenimiento y/o monitor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector en obras y/o combinación de los términos anteriores en ejecución de obras y/o servicios de mejoramiento y/o construcción y/o creación y/o renovación y/o reparación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento de puentes definitivos y/o infraestructura vial en general, computados desde la colegiatura. |

**Acreditación:**

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

**b) DEL EQUIPAMIENTO**

El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación necesaria que acredite el equipamiento mínimo siguiente:



| ITEM | DESCRIPCIÓN              | CANTIDAD |
|------|--------------------------|----------|
| 01   | Camioneta pick up 4x4    | 01       |
| 02   | PC escritorio            | 01       |
| 03   | Laptop corei7            | 01       |
| 04   | Impresora multifuncional | 01       |

**Acreditación:**

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

**XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El periodo de supervisión es de 180 días calendarios contados a partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra establecida en el Acta de inicio.

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 días calendarios en total. De los cuales 150 días corresponden a la Supervisión de la Ejecución de la Obra, y 30 días para el proceso de recepción de obra y entrega de documentos para liquidación de la misma. Se



GESTION EDIL 2023 – 2026





Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



**SGSL**

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

dará inicio de acuerdo con el acta de inicio de Obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La Liquidación de Contrato de Supervisión se hará de acuerdo con el artículo 144°, numeral 144.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre que la Entidad haya otorgado la conformidad a la última prestación.

NOTA: Cabe precisar que el lapso de tiempo que trascorra entre cada etapa descrita será parte de la presente supervisión, sin que ello genere un pago adicional a favor del Supervisor.

**XIV. VALOR REFERENCIAL DE LA SUPERVISIÓN**

El monto total por el servicio de Supervisión de la obra asciende a la suma S/ **65,899.81** (Sesenta y Cinco Mil Ochocientos Noventa y Nueve con 81/100 soles), incluido todos los impuestos de ley.

| 1.00 GASTOS DE SUPERVISION                                  |               |               |               |               |              |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| 1.01 Gastos de Dirección Técnica y Administrativa de obra   |               |               |               |               |              |
| Descripción   | N° Personal   | Participación | Meses         | Costo Mens.   | Parcial      |
| • Supervisor de Obra + Pre Liquidación                      | 1.00          | 1.00          | 6.00          | S/ 8,500.00   | S/ 51,000.00 |
| • Asistente de Supervisión + Pre Liquidación                | 1.00          | 1.00          | 6.00          | S/ 2,000.00   | S/ 12,000.00 |
| Sub total S/.   |               |               |               |               | S/ 63,000.00 |
| Contribuciones a Essalud                                    |               |               |               |               |              |
| ESSALUD (9%)  | %             | 9.00%         | S/ 42,500.00  | S/ 3,825.00   | S/ 4,475.25  |
| ESSALUD Accidentes de Trabajo (1.53%)                       | %             | 1.53%         | S/ 42,500.00  | S/ 650.25     | S/ 795.75    |
| Sub total S/.   |               |               |               |               | S/ 5,271.00  |
| Descripción   | UNIDAD        | cantidad      | Meses         | Costo con IGV | Parcial      |
| GASTOS INDIRECTOS VARIOS                                    |               |               |               |               |              |
| • Alquiler de local   | mes           | 1.00          | 6             | S/ 200.00     | S/ 1,200.00  |
| • Alquiler de camioneta PICK UP 4X4                         | mes           | 1.00          | 6             | S/ 1,500.00   | S/ 9,000.00  |
| • Viáticos y alimentación                                   | mes           | 2.00          | 6             | S/ 400.00     | S/ 2,400.00  |
| Sub total S/.   |               |               |               |               | S/ 12,600.00 |
| 1.02 Gastos de Administrativa de oficina                    |               |               |               |               |              |
| Descripción   | Participación | Meses         | Costo con IGV | Parcial       |              |
| • Laptop Core i7  | 1.00          |               | S/ 2,829.26   | S/ 2,829.26   |              |
| • Impresora Multifuncional                                  | 1.00          |               | S/ 980.00     | S/ 980.00     |              |
| • Muebles de oficina (2 mesa 1.00x2.00m, 2 silla 0.4x0.40m) | 1.00          |               | S/ 150.00     | S/ 150.00     |              |
| • Implementos de seguridad                                  |               |               |               |               |              |
| zapatos de seguridad  | 2.00          |               | S/ 48.90      | S/ 97.80      |              |
| guantes de jebe   | 2.00          |               | S/ 13.90      | S/ 27.80      |              |
| Cascos de seguridad   | 2.00          |               | S/ 4.90       | S/ 9.80       |              |
| Lentes de seguridad   | 2.00          |               | S/ 9.75       | S/ 19.50      |              |
| Tapones Auditivos   | 2.00          |               | S/ 4.20       | S/ 8.40       |              |
| • Utiles de oficina   | 1.00          | 6.00          | S/ 100.00     | S/ 600.00     |              |
| Sub total S/.   |               |               |               |               | S/ 4,424.56  |
| 1.03 Gastos Varios  |               |               |               |               |              |
| Descripción   | Cantidad      | Meses         | Costo con IGV | Parcial       |              |
| • Rotura de Probetas y constancia                           | 25.00         |               | S/ 20.00      | S/ 500.00     |              |
| • Diseño de Mezcla de concreto                              | 2.00          |               | S/ 300.00     | S/ 600.00     |              |
| • Ensayo de cantera   | 1.00          |               | S/ 600.00     | S/ 600.00     |              |
| • Densidad de campo en rellenos                             | 5.00          |               | S/ 20.00      | S/ 100.00     |              |
| Sub total S/.   |               |               |               |               | S/ 2,000.00  |
| TOTAL DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION S/.                |               |               |               |               | S/ 65,899.81 |
| TOTAL DE GASTOS SUPERVISION                                 |               |               |               |               | S/ 65,899.81 |

*¡El Cambio lo hacemos juntos!*

GESTION EDIL 2023 – 2026





Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



Villa Rica  
Pueblos  
Encanto



**SGSL**

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA, TARIFAS, incluye supervisión de obra y liquidación.

**XVI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será proporcionada por Sub-Gerencia de Supervisión y Liquidación.

**XVII. LA FORMA DE PAGO SERÁ LA SIGUIENTE**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

- El 90 % del monto del contrato por el servicio de consultoría efectivamente realizado en la supervisión de la ejecución de la obra, tales como control de la obra, presentación de informes mensuales con valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, será cancelada por sistema de TARIFA.

En aplicación del sistema de tarifas para contratos de supervisión de obra, el postor formula su oferta poniendo tarifas fijas para el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección, respecto del tiempo estimado o referencial de ejecución de la prestación del servicio; por lo que, a efectos de realizarse el pago según tarifas, se deberá establecer un solo periodo o unidad de tiempo, en virtud del cual se asignará una tarifa fija hasta culminar el servicio de supervisión de obra, que para nuestro caso será por DÍA EFECTIVAMENTE TRABAJADO.

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>1</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>2</sup> | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| Supervisión de obra    | Días                                  | 150                                     | 400.00                      | 60,000.00               |
| Liquidación de obra    |                                       |   |                             | 5,899.81                |
|                        |                                       |   |                             | <b>S/ 65,899.81</b>     |



- El 10 % del monto del contrato por el servicio de consultoría se efectuará a la recepción y presentación de la liquidación de obra, el cual será cancelado a SUMA ALZADA.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Villa Rica, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Y otra documentación que requiera de acuerdo a los términos de referencia.

<sup>1</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>2</sup> Día, mes, entre otros.



GESTION EDIL 2023 – 2026





Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



**SGSL**

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital de Villa Rica sito en el Jr. Cooperativa N°224-228 Distrito de Villa Rica, Provincia de Oxapampa, Departamento de Pasco.

Asimismo, LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

LA ENTIDAD le retendrá el 10 % del monto contractual, en la primera mitad de pagos que se le realizará de forma prorrateada como fondo de garantía por fiel cumplimiento, el cual se le cancelará a la aprobación de la Liquidación Técnica Financiera de la Obra.

En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONSULTOR 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.

**XVIII. ESTRUCTURA Y ANEXOS AL INFORME DEL SUPERVISOR PARA VALORIZACIÓN DE OBRA**

- Carta de presentación de la supervisión si es persona Jurídica o natural
- Informe del Ing. Supervisor
  - Datos generales
  - Memoria descriptiva
  - Objetivos
  - Meta programadas en el expediente técnico
  - Plazo de ejecución
  - Incidencias en la ejecución de la obra durante el periodo de la valorización
  - Descripción de Materiales y equipos usados en la obra, sean los adecuados según especificaciones técnicas
  - Cuadro control de avance de obra
  - Control de cronograma de ejecución y advertir cualquier atraso
  - Conclusiones
  - Recomendaciones
- Hojas de cálculo de valorización, planilla de metrado.
- Panel fotográfico de trabajos valorizados y aprobados por la supervisión
- Copia de Cronograma de ejecución de obra, excel, gantt y pert-cpm (inicio de obra, reprogramado)
- Todas sus hojas foliadas con número.
- Información en digital CD, incluido los planos de replanteo del avance físico valorizado.



**XIX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enerva el derecho de LA MUNICIPALIDAD a reclamo, 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 SUPERVISOR es de 07 siete años contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la Obra.



GESTION EDIL 2023 – 2026





Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



**SGSL**

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**XX. PENALIDADES APLICABLES**

Si EL CONSULTOR 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 formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

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 CONSULTOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

**XXI. OTRAS PENALIDADES**

Por deficiencia en el proceso constructivo la aplicación de estas penalidades esta referidas al monto del contrato y las sanciones se efectuaron por cada ocurrencia teniendo en cuenta los siguientes criterios.

| OTRAS PENALIDADES |   |   |   |
|-------------------|---|---|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de calculo  | Procedimiento   |
| 1                 | No tener Expediente Técnico en Obra   | 0.008 * monto contractual vigente, por cada día y ocurrencia  | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural. |
| 2                 | Ausencia injustificada en obra del Supervisor de Obra y/o Asistente o cualquier otro personal perteneciente a la Supervisión de corresponder su presencia en obra   | 0.012 * monto contractual vigente, por cada día y ocurrencia  | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural. |
| 3                 | Se detecte que el cuaderno de obra no se encuentre al día. La penalidad se aplicará por cada día de atraso  | 0.008 * monto contractual vigente, por cada día y ocurrencia. | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural. |
| 4                 | No comunicar a la entidad incumplimiento respecto:<br>La seguridad y señalización de obra.<br>Indumentaria e implementación de protección a su personal.<br>La colocación del cartel de obra dentro del plazo establecido.<br>Equipo mínimo en perfecto estado (no defectuoso). | 0.006 * monto contractual vigente, por cada día y ocurrencia. | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural. |
| 5                 | CALIDAD DE LOS MATERIALES<br>Aceptar el uso de materiales no normalizados que no cumplan con las especificaciones técnicas  | 0.006 * monto contractual vigente, por cada día y ocurrencia. | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural. |



GESTION EDIL 2023 – 2026





Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



**SGSL**

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
| 6  | CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA<br>No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico  | 0.008 * monto contractual vigente, por cada día y ocurrencia.  | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural. |
| 7  | ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORANEO<br>Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final, constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad, etc.) la penalidad se aplicará por cada día de atraso | 0.012 * monto contractual vigente, por cada trámite o documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera de plazo normativo o notificado. | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural. |
| 8  | Consignar metrados que no corresponden en las valorizaciones tramitadas  | 0.012 * monto contractual vigente, por cada día y ocurrencia.  | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural. |
| 9  | No presentar informe de compatibilidad del expediente técnico confrontando los planos en el terreno dentro de los (22) días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno   | 0.010 * monto contractual vigente, por cada día y ocurrencia.  | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural. |
| 10 | PRUEBAS Y ENSAYOS<br>Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones  | 0.008 * monto contractual vigente, por cada día y ocurrencia.  | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural. |
| 11 | No asistir por 3 días consecutivos injustificados a la ejecución de la obra  | Resolución de contrato   | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural. |
| 12 | No entregar los certificados de calidad y/o resultados de pruebas de control de los materiales usados en obra de acuerdo al expediente técnico   | 0.008 * UIT, por ocurrencia  | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural. |
| 13 | En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado  | 0.5 * UIT por cada día de ausencia de personal   | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural. |
| 14 | El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgo, debiendo anotar en el cuaderno de obra digital los resultados, con una periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso   | 0.006 * monto contractual vigente, por cada semana no anotada  | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural. |
| 15 | Cuando el Supervisor de Obra, no rellene el CUADERNO DE OBRA.  | 0.5 * UIT por cada día de incumplimiento.  | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la   |



GESTION EDIL 2023 - 2026





Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
|    |  |  | Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural.   |
| 16 | El supervisor/la Supervisión deberá de cumplir con presentar su liquidación dentro de los plazos establecidos en la directiva vigente emitida por la entidad, de lo contrario se elaborará de oficio por parte de la Entidad, el plazo rige a partir del día siguiente de presentar su informe de conformidad de servicio o revisión de la liquidación técnica financiera de obra. | 0.5 * UIT por día de ocurrencia                | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural. |
| 17 | Por valorización de obra y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos.  | 2% * monto contractual vigente, por ocurrencia | Según Informe Técnico se demuestre con hechos y documentación fehacientes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerente de desarrollo urbano rural. |

**XXII. RESOLUCION DE CONTRATO**

Se aplicará del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Modificatoria vigente a la fecha. Si el Supervisor demuestra deficiencia, negligencia o incumplimiento de los servicios de acuerdo a los Términos de Referencia, la Entidad solicitará revertir el incumplimiento bajo apercibimiento. Si continuara o se repitiera por segunda vez la situación, la Entidad podrá resolver el Contrato en forma total o parcial, de acuerdo a lo previsto en los documentos contractuales.

Las causales de resolución de contrato pueden ser:



- Autorizar la ejecución, y/o obras adicionales sin haber tramitado el respectivo expediente técnico adicional.
- autorizar modificaciones del proyecto que a juicio de la ENTIDAD requieren opinión del proyectista.
- Remitir valorizaciones defectuosas o incompletas que ha sido motivo de devolución por la ENTIDAD A(principal y/o adicionales)
- Controlar deficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo, y que ha sido motivo de observación por parte de la ENTIDAD.
- Remitir expedientes de adicionales de obra y ampliaciones de plazos defectuosos, incompletos y sin el análisis técnico del supervisor, que han derivado a demoras de su aprobación y respuesta al Contratista.
- No iniciar los servicios a pesar de haber sido requerido por la ENTIDAD.
- No cumplir con los requerimientos técnico-mínimos a pesar de haber sido requerido por la ENTIDAD.
- No comunicar a la ENTIDAD la terminación de obra dentro de los 5 días de haber anotado la solicitud de recepción de obra por el Residente.
- Uso de informes de profesionales sin tener la autorización notarial del profesional.
- Si el monto acumulado de penalidades supera el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al 10% del monto del contrato vigente.



GESTION EDIL 2023 – 2026

mesadepartes@municipalidaddetrilla.gov.pe municipalidaddetrilla@municipalidaddetrilla.gov.pe

Jr. Cooperativa N° 224 – 226 – Villa Rica- Oxapampa – telefex 063-465011

**Importante**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



**SGSL**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

#### XXIII. REQUISITOS DE CALIFICACION

|     |   |
|-----|---|
| A   | CAPACIDAD LEGAL   |
|     | HABILIDAD   |
|     | Requisitos:<br>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de <b>CONSULTORIA DE OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES</b> y en la categoría "B" o superior  |
|     | Importante<br>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación. Este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.  |
|     | Acreditación:<br>- Copia del Registro Nacional de Proveedores del Estado como <b>Consultoría de obras viales, puertos y afines en la categoría B o superior.</b>  |
|     | Importante<br>En el caso de consorcios todos los integrantes deben acreditar este requisito.  |
| B   | CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL   |
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE   |
|     | FORMACION ACADEMICA   |
|     | Requisitos:<br>- <b>SUPERVISOR DE OBRA.</b><br>Ingeniero Civil (Titulado y Colegiado)   |
|     | Acreditación:<br>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  |
|     | Importante:<br>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor; debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.  |
| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE  |
|     | Requisitos:<br>- <b>SUPERVISOR DE OBRA</b><br>Experiencia mínima de 24 meses como residente y/o residente de obra y/o supervisor y/o supervisor de obra y/o especialista en ejecución de obra y/o residente de servicio y/o jefe de mantenimiento y/o monitor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector en obras y/o combinación de los términos anteriores en ejecución de obras y/o servicios de mejoramiento y/o construcción y/o creación y/o renovación y/o reparación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento de puentes definitivos y/o infraestructura vial en general, computados desde la colegiatura. |
|     | De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.   |
|     | Importante  |



GESTION EDIL 2023 - 2026





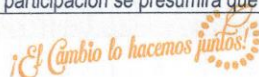
Municipalidad Distrital de  
**Villa Rica**



**SGSL**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

|      | De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.   |          |             |          |    |                       |    |    |               |    |    |               |    |    |                          |    |
|------|--|----------|-------------|----------|----|-----------------------|----|----|---------------|----|----|---------------|----|----|--------------------------|----|
| B.3  | EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO   |          |             |          |    |                       |    |    |               |    |    |               |    |    |                          |    |
|      | Requisitos:  |          |             |          |    |                       |    |    |               |    |    |               |    |    |                          |    |
|      | <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>Camioneta pick up 4x4</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>PC escritorio</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>Laptop corei7</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>Impresora multifuncional</td><td>01</td></tr></table>  | ITEM     | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | 01 | Camioneta pick up 4x4 | 01 | 02 | PC escritorio | 01 | 03 | Laptop corei7 | 01 | 04 | Impresora multifuncional | 01 |
| ITEM | DESCRIPCIÓN  | CANTIDAD |             |          |    |                       |    |    |               |    |    |               |    |    |                          |    |
| 01   | Camioneta pick up 4x4  | 01       |             |          |    |                       |    |    |               |    |    |               |    |    |                          |    |
| 02   | PC escritorio  | 01       |             |          |    |                       |    |    |               |    |    |               |    |    |                          |    |
| 03   | Laptop corei7  | 01       |             |          |    |                       |    |    |               |    |    |               |    |    |                          |    |
| 04   | Impresora multifuncional   | 01       |             |          |    |                       |    |    |               |    |    |               |    |    |                          |    |
|      | Acreditación:<br>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.   |          |             |          |    |                       |    |    |               |    |    |               |    |    |                          |    |
| C    | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |          |             |          |    |                       |    |    |               |    |    |               |    |    |                          |    |
|      | Requisitos:<br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.<br><br>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes: <b>Se considerará obra similar a: Construcción, Renovación, y/o Ampliación de puentes y/o puentes sobre rio y/o quebradas</b><br><br>Acreditación:<br>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; (ii) contratos y su respectiva resolución de liquidación o (iii) 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.<br><br><b>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".</b><br><br>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 considerara, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.<br><br>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.<br><br>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 computara la experiencia proveniente de dicho contrato.<br><br>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. |          |             |          |    |                       |    |    |               |    |    |               |    |    |                          |    |



GESTION EDIL 2023 – 2026





**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

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

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

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

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

**Importante**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, debe valorar de manera integral /os documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en /os documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en /as bases, se deberá validar la experiencia si /as actividades que ejecute 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 /as Contrataciones de/ Estado".

**IMPORTANTE**

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



**XXIV. . NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

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



GESTION EDIL 2023 – 2026

mesadepartes@munivillarica.gob.pe munivillarica@munivillarica.gob.pe

Jr. Cooperativa N° 224 – 228 – Villa Rica- Oxapampa – telefax 063-465011

**Importante**

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|--|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>70 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><math>M \geq 2^{19}</math> veces el valor referencial:</p> <p><b>70 puntos</b></p> <p><math>M \geq 1.5</math> veces el valor referencial y <math>&lt; 2</math> veces el valor referencial:</p> <p><b>60 puntos</b></p> <p><math>M &gt; 1^{20}</math> veces el valor referencial y <math>&lt; 1.5</math> veces el valor referencial:</p> <p><b>40 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>30 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la ejecución de obra: <ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de normas vigentes.</li> <li>Relación de actividades generales de la supervisión en la ejecución de la obra.</li> </ul> </li> <li>Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo. Deberá desarrollarse teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de actividades de la supervisión precisando duraciones (tiempo) y acorde a los términos de referencia.</li> <li>Relación de recursos (personal, materiales y equipos) acorde a los términos de referencia y al alcance del servicio de supervisión en las fases previo al inicio, durante y posterior a la</li> </ul> </li> </ol>  | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>Desarrolla 5 factores [30] puntos</p> <p>Desarrolla de 3 a 4 factores [20] puntos</p> <p>Desarrolla de 1 a 2 factores [10] puntos</p>  |

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

$M \geq 2$  veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



| FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN                              |
|--|---|
| <p>ejecución de obra.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades a desarrollar.</li> <li>- Programación GANTT y PERT CPM de las actividades a desarrollar en el inicio, durante y posterior a la ejecución de obra, estableciendo tiempos y/o duración en días acorde a los términos de referencia.</li> <li>- Programa de utilización de recursos personal, materiales y equipos acorde con los términos de referencia durante y posterior a la ejecución de obra</li> </ul> <p>3. Procesos de actividades de la supervisión de obra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de las actividades acorde a los términos de referencia previo al inicio de la ejecución de obra.</li> <li>- Procedimientos de control de obra.</li> <li>- Documentos que serán presentados antes, durante y posterior a la obra</li> </ul> <p>4. Conclusiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El postor desarrollará las conclusiones de manera general de la supervisión a ejecutar.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta [0] puntos</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos<sup>21</sup></b>  |

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

**Importante**

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

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

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

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>22</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

<sup>23</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

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

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

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





### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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

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

| Otras penalidades |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
| 1                 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.                      | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 3                 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.   | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.  | Según informe del comité de recepción.  |
| 4                 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>25</sup>   | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.                             | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
|                   | (...)  |   |   |

#### **Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

<sup>25</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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>26</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.

<sup>26</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**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>27</sup>.*

<sup>27</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>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

|  |  |   |   |  |                                 |  |
|--|--|---|---|--|---------------------------------|--|
| 1  | DATOS DEL DOCUMENTO                              | Número del documento  |   |  |                                 |  |
|  |  | Fecha de emisión del documento  |   |  |                                 |  |
| 2  | DATOS DEL CONTRATISTA                            | Nombre, denominación o razón social   |   |  |                                 |  |
|  |  | RUC   |   |  |                                 |  |
|  |  | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: |   |  |                                 |  |
|  |  | Nombre o razón social del integrante del consorcio  | RUC                                       | %  | Descripción de las obligaciones |  |
|  |  |   |   |  |                                 |  |
| 3  | DATOS DEL CONTRATO                               | Número del contrato   |   |  |                                 |  |
|  |  | Tipo y número del procedimiento de selección  |   |  |                                 |  |
|  |  | Objeto del contrato   | Elaboración de Expediente Técnico         | Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico | Supervisión de Obra             |  |
|  |  | Descripción del objeto del contrato   |   |  |                                 |  |
|  |  | Fecha de suscripción del contrato   |   |  |                                 |  |
|  |  | Monto total ejecutado del contrato  |   |  |                                 |  |
|  |  | Plazo de ejecución contractual  | Plazo original                            | días calendario                                      |                                 |  |
|  |  |   | Ampliación(es) de plazo                   | días calendario                                      |                                 |  |
|  |  |   | Total plazo                               | días calendario                                      |                                 |  |
|  |  |   | Fecha de inicio de la consultoría de obra |  |                                 |  |
| Fecha final de la consultoría de obra        |  |   |   |  |                                 |  |
| En caso de elaboración de Expediente Técnico |  |   |   |  |                                 |  |
| 4  | DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO                     | Denominación del proyecto   |   |  |                                 |  |
|  |  | Ubicación del proyecto  |   |  |                                 |  |
|  |  | Monto del presupuesto   |   |  |                                 |  |
| En caso de Supervisión de Obras              |  |   |   |  |                                 |  |
| 5  | DATOS DE LA OBRA                                 | Denominación de la obra   |   |  |                                 |  |
|  |  | Ubicación de la obra  |   |  |                                 |  |
|  |  | Número de adicionales de obra   |   |  |                                 |  |
|  |  | Monto total de los adicionales  |   |  |                                 |  |
|  |  | Número de deductivos  |   |  |                                 |  |
|  |  | Monto total de los deductivos   |   |  |                                 |  |
| 6  | APLICACIÓN DE PENALIDADES                        | Monto de las penalidades por mora   |   |  |                                 |  |
|  |  | Monto de otras penalidades  |   |  |                                 |  |
|  |  | Monto total de las penalidades aplicadas  |   |  |                                 |  |
| 7  | DATOS DE LA ENTIDAD                              | Nombre de la Entidad  |   |  |                                 |  |
|  |  | RUC de la Entidad   |   |  |                                 |  |
|  |  | Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia                                   |   |  |                                 |  |
|  |  | Cargo que ocupa en la Entidad   |   |  |                                 |  |
|  |  | Teléfono de contacto  |   |  |                                 |  |
| 8  | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE |   |   |  |                                 |  |





## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-CS/MDVR**

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>28</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-CS/MDVR**

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>30</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>30</sup> Ibídem.

<sup>31</sup> Ibídem.





## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-CS/MDVR**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-CS/MDVR**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 4

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-CS/MDVR**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-CS/MDVR

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>32</sup> |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]                             |                     |
| 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] <sup>33</sup> |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]                             |                     |
| TOTAL OBLIGACIONES   | 100% <sup>34</sup>  |

[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.

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

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-CS/MDVR**

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>36</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
|                        |  |   |  |                        |

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO     | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>38</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>39</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>40</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> |  |  |  |                        |
| <i>Liquidación de obra</i> |  |  |  |                        |
|                            |  |  |  |                        |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

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

<sup>38</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



### 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:*

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-CS/MDVR**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>41</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>41</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-CS/MDVR**

Presente.-

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

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>45</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 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**

<sup>42</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>43</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>44</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>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</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>47</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-CS/MDVR**

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.*



#### Importante para la Entidad

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

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

#### ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-CS/MDVR**  
] Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-CS/MDVR**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-CS/MDVR**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-CS/MDVR**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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