

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2024-MDEP  
PRIMERA CONVOCATORIA**

### **INTEGRACIÓN DE BASES**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISOR DE PROYECTO:  
“RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE  
HATUNHUAYCCO DEL CAMINO VECINAL AP-257 EN EL  
DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA DE CHINCHEROS,  
DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”, con CUI N°2605897.**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento, así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 acaso 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 EL PORVENIR  
RUC N° : 20601052840  
Domicilio legal : AV. 28 DE JULIO S/N PLAZA DE ARMAS HUAMBURQUE

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA: “RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE HATUNHUAYCCO DEL CAMINO VECINAL AP-257 EN EL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA DE CHINCHEROS, DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”, con CUI N°2605897**

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

El valor referencial asciende a **S/. 100,794.03 (CIEN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 03/100 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 noviembre del 2024

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 100,794.03 (CIEN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 03/100 SOLES)</b> <i>incluye IGV</i>	<b>S/ 90,714.63 (NOVENTA MIL SETECIENTOS CATORCE CON 63/100 SOLES)</b>	<b>S/ 110,873.43 (CIENTO DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES CON 43/100 SOLES)</b>

<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.

Esquema Mixto de Tarifas y suma alzada

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	90	DIAS	858.9625	77,306.63
Liquidación de obra				23,487.40
				100,794.03

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 192-2024-MDEP/AL con fecha 26 de noviembre del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Esquema Mixto de Tarifas y suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 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 **noventa (90) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en caja de la Entidad el monto de S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) y recabar las Bases en la **Unidad de Abastecimiento. Sito AV. 28 de Julio S/N Plaza de Armas S/N Huamburque de la Municipalidad Distrital el Porvenir de Lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.**

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1252 crea el Sistema Nacional de programación Multianual y gestión de Inversiones y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF Reglamento de Invierte pe
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente, publicada el 15 de octubre del 2005.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, del 30 de enero del 2019 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019 y sus modificatorias.
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por D.S. N° 003-2014-MC, publicado el 04 de octubre del 2014. De ser el caso.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus Modificatorias, Ampliatorias y Complementarias.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Directiva 009-2020-OSCE/CD “Lineamiento para el uso del cuaderno de obra Digital”
- Norma E-060 – Concreto Armado.
- Norma E-050 – Suelos y Cimentaciones.
- Norma E-030 – Diseño Sismo Resistente.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Reglamento Nacional de Metrados, norma técnica de Metrados para edificación y habilitaciones urbanas.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización función y estructura.
- Decreto Legislativo N°1252 que crea el INVIERTE.PE modificado por Decreto Legislativo N°1432.
- Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas.
- Norma G.050. Seguridad durante la construcción.
- Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA.
- Resolución Ministerial N°087-2020-VIVIENDA y sus modificatorias.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso así, como las disposiciones legales conforme al requerimiento.

## 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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### 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.

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

### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada FACTOR.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán 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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital El Porvenir. Sito AV. 28 de Julio S/N Plaza de Armas S/N Huamburque de la Municipalidad Distrital el Porvenir de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas.**

## 2.6. ADELANTOS

*“La Entidad NO otorgará adelantos”*

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS mensuales.

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

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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

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



## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De aplicarse reajuste se consignara EL PROCEDIMIENTO Y LAS FÓRMULAS MONÓMICAS O POLINÓMICAS, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINO DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**EL PORVENIR - VRAEM**

MINISTERIO DE INTERIORES, DE LA DEFENSA Y DE LA SEGURIDAD  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



#### TERMINOS DE REFERENCIA DE CONSULTORIA DE OBRA

1. SUPERVISION DE LA IOARR "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE HATUNHUAYCCO DEL CAMINO VECINAL AP-257 EN EL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA CHINCHEROS, DEPARTAMENTO APURIMAC"

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de una persona natural o jurídica encargada de la SUPERVISION DE LA IOARR: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE HATUNHUAYCCO DEL CAMINO VECINAL AP-257 EN EL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA CHINCHEROS, DEPARTAMENTO APURIMAC"

3. FINALIDAD PUBLICA

Adecuadas condiciones de transitabilidad vial del servicio de transitabilidad vial interurbana en ruta N° AP-257 trayectoria Puente Hatunhuaycco del distrito de El Porvenir

4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de El Provenir ha aprobado el programa ordinario de Inversiones para el año 2024, en el cual están consideradas la ejecución de diferentes obras y actividades de desarrollo social y productivo que van a permitir mejorar la calidad de vida de la población del Distrito de El Porvenir.

Dentro de las obras aprobadas se ha considerándola Ejecución de la IOARR: CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE LA IOARR "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE HATUNHUAYCCO DEL CAMINO VECINAL AP-257 EN EL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA CHINCHEROS, DEPARTAMENTO APURIMAC".

En dicho contexto se ha formulado los presentes Términos de Referencia para la Supervisión de los trabajos a ejecutarse en la obra que se menciona.

5. OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica para cubrir de manera permanente y exclusiva el Servicio de Consultoría de Obras para la SUPERVISION de la IOARR "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE HATUNHUAYCCO DEL CAMINO VECINAL AP-257 EN EL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA CHINCHEROS, DEPARTAMENTO APURIMAC"

6. VALOR REFERENCIAL





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL PORVENIR - VRAEM

ANU DE LA INDEPENDENCIA, DE LA CONSOLIDACIÓN DE  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD		VALOR UNITARIO (S/)	VALOR TOTAL (S/)
			FACTOR	UND		
<b>1.00</b>	<b>GASTOS - CONTRATACIÓN DEL PERSONAL</b>					
<b>1.01</b>	<b>LIQUIDACIÓN</b>					<b>13,500.00</b>
1.01.01	SUPERVISOR DE OBRA (Liquidación Técnica de Obra)	mes	1.00	1.00	7,500.00	7,500.00
1.01.02	PROFESIONAL II (LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE OBRA)	mes	0.50	1.00	5,000.00	2,500.00
1.01.03	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	mes	1.00	1.00	3,500.00	3,500.00
<b>2.00</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>					
<b>2.01</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>					<b>1,991.53</b>
2.01.01	LICITACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS (Incl. Viaje al lugar de obra)	est	2.00	1.00	720.34	1,440.68
2.01.02	GASTOS DIVERSOS (Fotocopias, Copia de Planos, etc)	est	1	1.00	550.85	550.85
<b>3.00</b>	<b>IMPUESTOS - GASTOS FINANCIEROS - SEGUROS</b>					<b>2,202.99</b>
<b>3.01</b>	<b>APORTACIÓN AL SENCICO</b>					
3.01.01	SENCICO (0.2% Costo de Supervisión)	%	0.002	1.00	84,543.42	169.09
<b>3.02</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>					
3.03.01	GASTOS FINANCIEROS EN GENERAL	glb	1.00	1.00	1,016.95	1,016.95
<b>3.03</b>	<b>SEGUROS</b>					
3.03.01	GASTOS DE SEGURO EN GENERAL	glb	1.00	1.00	1,016.95	1,016.95
<b>TOTAL GASTOS FIJOS - SUPERVISIÓN</b>						<b>S/ 17,694.51</b>

*[Handwritten signature]*  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE EL PORVENIR  
ING. JUAN CARLOS PARRA  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DE INFERESTRUCTURA  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL

Dirección:  
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de  
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:  
municipalidaddeelporvenir@gmail.com



Contactanos:  
**954-075-136**







MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**EL PORVENIR - VRAEM**

ANU DEL GOBIERNO, DE LA CONSTITUCION DE  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD		VALOR UNITARIO (S/)	VALOR TOTAL (S/)
			FACTOR	UND		
<b>1.00</b>	<b>GASTOS - CONTRATACIÓN DEL PERSONAL</b>					<b>27,750.00</b>
	PERSONAL TÉCNICO					
1.01	SUPERVISOR DE OBRA	Mes	0.50	3.00	7,500.00	11,250.00
1.03	ASISTENTE TECNICO	Mes	1.00	3.00	3,500.00	10,500.00
	PERSONAL ADMINISTRATIVO					
1.04	CONDUCTOR	Mes	1.00	3.00	2,000.00	6,000.00
	<b>SUBTOTAL PERSONAL TÉCNICO - ADMINISTRATIVO</b>					<b>27,750.00</b>
<b>2.00</b>	<b>GASTOS - COMPRA DE BIENES</b>					<b>3,538.25</b>
<b>2.01</b>	<b>COSTOS DE CONTROL SANITARIO</b>					
2.01.02	ALCOHOL MEDICINAL AL 70%	Litro	2.00	1.00	12.71	25.42
2.02.03	PAPEL TOALLA POR 200 METROS	Rollo	2.00	2.00	7.63	30.51
	<b>TOTAL COSTO CONTROL SANITARIO COVID 19</b>					<b>55.93</b>
<b>2.02</b>	<b>MATERIALES Y GASTOS VARIOS</b>					
	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD - EPP					
2.02.01	CASCO	Und	2.00	1.00	12.71	25.42
2.02.02	LENTES DE SEGURIDAD	Und	2.00	1.00	16.95	33.90
2.02.03	ZAPATO DE SEGURIDAD	Par	2.00	1.00	200.00	400.00
	MATERIAL DE OFICINA (INCLUYE LIQUIDACION)					
2.02.04	ARCHIVADOR LOMO ANCHO A-4	Und	1.00	14.00	7.00	98.00
2.02.05	PAPEL BOND A-4 DE 75 GR	Millar	10.00	2.00	32.00	640.00
2.02.06	FORRO PLÁSTICO TRANSPARENTE	Und	1.00	3.00	8.00	24.00
2.02.07	CINTA DE EMBALAJE 4.8CM X 80	Und	5.00	3.00	6.00	90.00
2.02.08	PAPEL BOND DE COLOR A-4 DE 75 GR	Millar	5.00	1.00	50.00	250.00
2.02.09	CLIPS MARIPOSA 45MM CAJA DE 50 UND	Caja	1.00	1.00	5.00	5.00
2.02.10	POST IT 76MM X 76MM DE 5 COLORES	Paquete	3.00	1.00	15.00	45.00
2.02.11	CINTA DE EMBALAJE 4.8CM X 80	Und	2.00	1.00	8.00	16.00
2.02.12	DVD - R 4.7 GB 1X-16X ( PAQ / 50 UND)	Und	10.00	1.00	75.00	750.00
2.02.13	THONNER PARA FOTOCOPIADORA	Und	3.00	1.00	75.00	225.00
2.02.14	PAPEL BOND DE COLOR A-4	Millar	3.00	1.00	50.00	150.00
2.02.15	TINTA PARA IMPRESORA (COLORES) L380 - EPSON	Juego	3.00	1.00	160.00	480.00
2.02.17	PLOTEO DE PLANOS	Est	1.00	1.00	150.00	150.00
2.02.18	COPIAS DE DOCUMENTOS	Est	1.00	1.00	100.00	100.00
	<b>TOTAL COSTO MATERIALES DE OFICINA DE OBRA</b>					<b>3,482.32</b>
<b>3.00</b>	<b>GASTOS - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b>					<b>26,951.46</b>
<b>3.01</b>	<b>SERVICIO DE MOVILIDAD</b>					
3.01.01	ALQUILER DE CAMIONETA	Mes	0.95	2.50	6,720.00	15,960.00
	<b>TOTAL COSTO DE EQUIPOS NO INCLUIDOS</b>					<b>15,960.00</b>
<b>3.02</b>	<b>CONTROL TÉCNICO Y OTROS</b>					
3.02.01	PRUEBAS DE RESISTENCIA DEL CONCRETO	Und	1.00	6.00	29.66	177.97
3.02.02	DETERMINACIÓN DE CAPACIDAD PORTANTE, OTROS.	Und	1.00	2.00	550.85	1,101.69
	<b>TOTAL COSTO CONTROL TÉCNICO Y OTROS</b>					<b>1,279.66</b>
<b>3.03</b>	<b>ADQUISICIÓN Y/O ALQUILER DE EQUIPOS, MOBILIARIO Y OFICINA</b>					
3.03.01	ALQUILER DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	Mes	0.08	3.00	3,813.56	953.39
3.03.02	ALQUILER DE OFICINA	Mes	1.00	3.00	254.24	762.71
3.03.03	ALQUILER DE MOBILIARIO	Mes	0.33	3.00	101.69	101.69
3.03.03	ALIMENTACION	Mes	1.00	3.00	648.00	1,944.00
3.03.04	PETROLIO	GLN	350.00	1.00	17.00	5,950.00
	<b>TOTAL GASTO DE ALQUILER DE EQUIPOS, MOBILIARIO Y OFICINA</b>				S/.	<b>9,711.80</b>
	<b>TOTAL GASTOS VARIABLES - SUPERVISIÓN</b>				S/.	<b>58,239.71</b>

Dirección:  
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de  
Huambugue - Plaza de Armas

Correo Electrónico:  
municipalidaddeelporvenir@gmail.com



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir

Contactanos:  
**954-075-136**

*[Firma]*  
Ing. César A. Ponce  
SUBGERENTE DE INGENIERÍA DE  
Y DESARROLLO URBANO







MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**EL PORVENIR - VRAEM**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



<b>TOTAL GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN</b>		<b>75,934.22</b>
UTILIDAD	1.00 % del PRES REF	9,484.45
<b>PRESUPUESTO REFERENCIAL SUPERVISIÓN SIN IGV</b>		<b>85,418.67</b>
I.G.V.	18.00 %(GFs+GVs)	15,375.36
<b>PRESUPUESTO REFERENCIAL SUPERVISIÓN</b>		<b>100,794.03</b>

El monto referencial es de S/. 100,794.03 SOLES, (CIEN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 03/100 SOLES, incluido los impuestos de ley.

#### 7. MODALIDAD DE SUPERVISION Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación para la Supervisión de la obra será bajo Esquema Mixto de Tarifas y suma alzada. Esquema mixto de suma alzada, tarifas y/o precios unitarios, aplicable para la contratación de servicios en general, obras y consultoría de obras.

Tratándose de servicios, cuando las prestaciones comprendan magnitudes o cantidades que pueden conocerse con exactitud y precisión, se contratan bajo el sistema de suma alzada; los elementos cuyas magnitudes o cantidades no puedan conocerse, se contratan bajo el sistema de precios unitarios.

En el caso de obras, cuando en el expediente técnico de obra uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, se contratan bajo el sistema de precios unitarios, en tanto los componentes, cuyas cantidades y magnitudes estén definidas en el expediente técnico de obra, se contratan bajo el sistema de suma alzada.

**TARIFAS:** El postor formula su oferta proponiendo tarifa en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenidos en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargos sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

**SUMA ALZADA:** El postor formula su oferta teniendo en consideración que, en esta etapa, supervisara la recepción de obra. Entrega del informe y documentos para la liquidación de la obra

#### 8. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO

Los servicios de supervisión requeridos se desarrollarán en la Región Apurímac, Provincia de Chincheros, en el Distrito de El Porvenir.

##### UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN EL ÁREA DE ESTUDIO

El proyecto se localiza en el ámbito de la provincia de Chincheros

##### Ubicación Política

Departamento	: Apurímac
Provincia	: Chincheros
Distrito	: El Porvenir
Sector	: Cabaña
Zona	: Rural

##### Ubicación Geográfica

Departamento Geográfica	: Sierra
Altitud	: 3153 msnm
Coordenadas	
Latitud	: -13. 426088
Longitud	: -73. 534785

Se ubica a 104.10 Km al norte este de la provincia de Chincheros, en el distrito de El Porvenir.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE EL PORVENIR  
Ing. Jaime Navarro Rojas  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
Y DESARROLLO URBANO RURAL

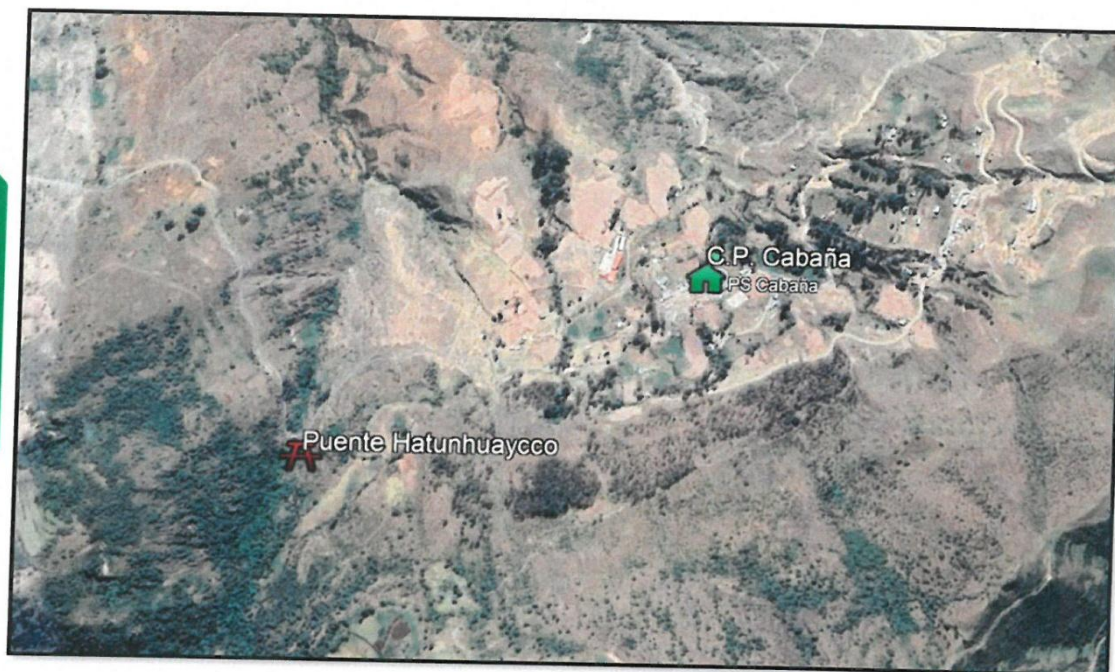






MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**EL PORVENIR - VRAEM**

ANNO DOMINI MILITANTIA, DE LA CONSTRUCCIÓN DE  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



#### 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

El plazo de ejecución de la obra está previsto en 90 días calendarios, según el cronograma considerado en el expediente técnico de obra aprobado, así como la liquidación de obra.

#### 10. ALCANCES DEL SERVICIO

##### 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.

EL CONSULTOR suministrará la totalidad de los servicios necesarios para el servicio de la supervisión de la obra; estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión física y financiera del proyecto a ejecutar.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Supervisión de esta obra estará obligada a:

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Supervisión de esta obra estará obligada a:

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular un Informe al respecto, este deberá contener entre otros las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como las probables prestaciones adicionales y deductivas que requiera la obra.
- Supervisar y Controlar Integralmente la ejecución de cada una de las obras, verificando constante Y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas Y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, que cumpla con las Normas

Dirección:  
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de  
Huamburque - Plaza de Armas  
Correo Electrónico:  
municipalidaddeleporvenir@gmail.com



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir



Contactanos:  
**954-075-136**







MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**EL PORVENIR - VRAEM**

Por el cumplimiento de la Constitución de  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como verificar la calidad de los materiales que Intervienen en las obras.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
  - Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
  - Ejecutar el control físico, económico, administrativo y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas. Paralelamente, el Supervisor irá controlando los Metrados valorizados y adicionales autorizados por la Entidad, de tal manera de contar con Metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
  - Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad que se necesiten implementar en las zonas de trabajo, así como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y nocturno.
  - Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran., contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
  - Inspección y verificación permanente de la calidad, cantidad de materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD, sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
  - Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos Se incluirá, asimismo, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
  - Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, y otras que resulten aplicables.
  - Recomendar y asesorar a LA ENTIDAD, en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
  - Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los procedimientos constructivos.
  - Elaborar los expedientes de adicionales y deductivos, cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor, donde si la Entidad define la elaboración de dicho expediente al supervisor, éste debe ser en calidad de prestación adicional, teniendo en consideración el reglamento de la Ley N° 30225 de contrataciones del Estado y sus modificatorias.

## 11. ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA

Los Servicios de Supervisión requeridos durante la ejecución de la obra, cubren el desarrollo de las siguientes actividades y tareas, sin ser limitativo:

### 11.1. CONTROL ADMINISTRATIVO

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre de las obras sujetas a supervisión.

- Representar a LA ENTIDAD, en la relación contractual de ejecución de la obra.
- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato (Anticipo, cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- Verificar la autenticidad y vigencia de las pólizas de seguro remitidas por el contratista.

Dirección:  
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de  
Huamurque - Plaza de Armas



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:  
municipalidaddeelporvenir@gmail.com

Contactanos:

**954-075-136**







MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**EL PORVENIR - VRAEM**

ANU DE LA INDEPENDENCIA, DE LA CONSTITUCIÓN DE  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista y emitir Instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
- Evaluar y con la conformidad previa de LA ENTIDAD, aprobar, si fuera pertinente, los subcontratos de ejecución de obra propuestos por el Contratista.
- Mantener en las oficinas de la supervisión, estadísticas generales de las obras y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de las obras.
- Apoyar al Contratista, con conocimiento del Contratante, en las gestiones necesarias ante los organismos competentes relacionados con la ejecución de las obras.
- Asesorar a LA ENTIDAD, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión Y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con los funcionarios de LA ENTIDAD de todas las actividades realizadas por el supervisor en materia de control administrativo.
- Preparar el Informe Final de las obras.
- Asesorar a la entidad durante los procesos arbitrales que se puedan generar.

## 11.2. CONTROL DE LA CALIDAD DE LA OBRA

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar el alineamiento y niveles, de las obras que correspondan a los planos aprobados e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudiesen ser detectadas.
- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- LA SUPERVISIÓN debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el Cumplimiento del Cronograma de obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente, y reglamentaciones vigentes.
- Acordar con el Contratista los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de la obra: Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación del

Dirección:  
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de  
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:  
municipalidaddeelporvenir@gmail.com



Contactanos:  
**954-075-136**







MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**EL PORVENIR - VRAEM**

ANHO DEL DISEÑO Y DE LA CONSTRUCCIÓN DE  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.).

- Verificar la calidad de los materiales, aguas, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla, y en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor e Instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- LA SUPERVISIÓN controlará que la ejecución de los trabajos y actividades del Contratista se ejecuten tomando en consideración:
  - No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo
  - Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas.
  - Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de la obra.
- Verificar la buena ejecución de la obra según los planos y documentación técnica por parte del Contratista y recomendar la aprobación de los mismos por el Contratante.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a LA ENTIDAD sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de los materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de Laboratorio (concreto, albañilería, materiales, Insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de LA ENTIDAD sobre el desarrollo y estados de la obra, vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- LA SUPERVISIÓN con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico. Cuando en opinión de la Supervisión las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.
- Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riegos de caída, usos de andamios, equipos de izaje.
- Asesorar técnicamente a LA ENTIDAD y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
- Asesorar a la Comisión de Recepción de Obras en los aspectos relacionados con su función de Supervisor.
- Emitir el certificado de terminación de la obra cuando considere que la obra está terminada.
- Verificar que el Contratista corrija dentro del periodo de responsabilidad por defectos, los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos.
- LA SUPERVISIÓN, estará encargado de ver directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por la omisiones, errores, deficiencias y/o transgresiones legales y técnicas en que incurra como producto

Dirección:  
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de  
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:  
municipalidaddeelporvenir@gmail.com



Contactanos:  
**954-075-136**







MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**EL PORVENIR - VRAEM**

ANU DEL DISTRITO, DE LA CONSTITUCION DE  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante o terceros, en el periodo de ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas.

- Informar mensualmente a LA ENTIDAD de todas las actividades realizadas en materia de control de calidad de la obra. Dichos informes deberán contener los Informes de los especialistas que integran su panel técnico.

### 11.3. CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute la obra dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de la Obra aprobado.

- Revisar el Programa de Trabajo que presente el Contratista: Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por los contratistas.
- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus programaciones o actualizaciones.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización de Adelanto Directo, Calendario de Adquisición de Materiales /CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión.
- Controlar el avance de las obras a través del programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s).
- Controlar la obra, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a su monto y vigencia, Informar al Contratante sobre el estado de avance de la obra.
- Dar cuenta a LA ENTIDAD, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dentro de los cinco (5) días de su presentación informando sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviera al respecto. Asimismo, presentará un informe de situación de la obra ejecutada.
- Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.
- Revisar, dar conformidad y presentar a LA ENTIDAD, con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el Contratista: Planos según construido, conforme a la obra ejecutada; ¡listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación as! como la garantía de los equipos instalados por el Contratista.
- Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de Actividades de la Obra y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo al Contratista y a LA ENTIDAD.
- Informar mensualmente a LA ENTIDAD todas las actividades en materia de control de plazo de ejecución de obra.

### 11.4. CONTROL DEL COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

Dirección:  
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de  
Huamburque - Plaza de Armas

Correo Electrónico:  
municipalidaddeelporvenir@gmail.com



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir



Contactanos:

**954-075-136**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**EL PORVENIR - VRAEM**

ANNO DOMINI MILITERRANTIS, DE LA CONSOLIDACIÓN DE  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Controlar permanente que el Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, planta, materiales Y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Oba, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas; y verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgado al Contratista, deducir en los reintegros lo que corresponde a los adelantos para materiales; en las
- valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de LA ENTIDAD, de las valorizaciones mensuales: Valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas.
- Aprobar las valorizaciones teniendo en cuenta el plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.
- Revisar y preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para aprobación del contratante y su posterior valorización y posterior traslado a la Contraloría General de la República de ser el caso, hasta conseguir su conformidad.
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que puedan solicitar los Contratistas.
- Preparar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de las obras.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación previstas de las obras.
- Informar mensualmente a LA ENTIDAD de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.

#### **11.5. CONTROL DE ASPECTOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL.**

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Así mismo el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional durante la Construcción.

- Revisar el cronograma de Trabajo que realizará la Contratista para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento
- Participar en los monitores que realizará la Contratista a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, que se lista a continuación:
  - Programas De Medidas Preventivas, Correctivas y/o Mitigación Ambiental.
  - Programas de monitoreo ambiental.
  - Programas de capacitación y educación ambiental.
  - Programas de asuntos sociales.
  - Programas de prevención de pérdidas y respuestas a Emergencia.
  - Programa de cierre de obra.
- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL descritas en el Plan de Manejo Ambiental.

##### **11.5.1. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS**

*[Firma manuscrita]*  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LE PORVENIR  
OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL  
Y DE DESARROLLO URBANO RURAL

Dirección:  
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de  
Huamburque - Plaza de Armas

Correo Electrónico:  
municipalidaddeelporvenir@gmail.com



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir



Contactanos:  
**954-075-136**







MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**EL PORVENIR - VRAEM**

ANNO DE LA INDEPENDENCIA, DE LA CONSOLIDACIÓN DE  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



LA SUPERVISIÓN deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de Infraestructura citado:

TIPOLOGIA DE IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACION
1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.	Analizar la localización del Proyecto para evitar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora
2. El proyecto no deberá inferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras para el control de la erosión.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre las áreas pantanosas, ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de la obra de infraestructura. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de aguas superficiales y subterráneas, en áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores.

Adicionalmente LA SUPERVISIÓN deberá exigir que el CONTRATISTA ejecutor de la obra, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Deberá contactarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana proveniente de los diversos establecimientos en cuestión.
- La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
- El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (e.g. emisiones, ruido, etc.)

Con el fin de cumplir con el Impacto y las medidas de mitigación LA SUPERVISIÓN debe garantizar que EL CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
- Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de la Obra y en el Campamento.
- Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades.
- Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc. Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción. Agresión o interferencia en las

Dirección:  
Av. 28 de julio s/n San Pedro de  
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:  
municipalidaddeelporvenir@gmail.com



Contactanos:  
**954-075-136**







MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**EL PORVENIR - VRAEM**

ANNO DOMINI MILITANTERIIII, DE LA CONSTITUCION DE  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.

- Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:
  - Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de la Obra para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
  - Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
  - Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
  - Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento.
  - Desmontar, demoler correctamente Intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que puedan constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.
  - Informar mensualmente al contratante de todas las actividades realizadas en materia ambiental antes durante y después de la ejecución de obra.

#### 11.5.2. CRITERIOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECIFICOS

SUPERVISIÓN deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Contratista de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de Infraestructura.

Adicionalmente LA SUPERVISIÓN deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de la obra, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- a. Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor.
- b. Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.
- d. Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto.
- e. Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f. Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorías, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- g. Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancias con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h. Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz.
- i. Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes, durante y después de la obra, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.

#### 15.5.3. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El Contratista reportará a LA ENTIDAD, a través de la Supervisión los impedimentos que se encuentra en el campo que afecten la ejecución de los trabajos, que puedan definirse como previsibles por deficientes en la realización del Expediente Técnico y/o casos de fuerza mayor no previsibles durante su elaboración. En estos casos, el Supervisor coordinará con LA ENTIDAD con la finalidad de encontrar en forma conjunta la mejor solución para resolver los impedimentos encontrados.

Dirección:  
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de  
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:  
municipalidaddeelporvenir@gmail.com



Contactanos:

**954-075-136**







MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**EL PORVENIR - VRAEM**

Para ser el primer distrito de la construcción de  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



## 12. RESPONSABILIDADES Y FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN.

### Responsabilidades del Consultor:

- LA SUPERVISIÓN, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- LA SUPERVISIÓN será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones fijados en el Contrato.
- LA SUPERVISIÓN controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- LA SUPERVISIÓN deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a LA ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- LA SUPERVISIÓN deberá cumplir con la evaluación y presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del proyecto Original de las Obra Contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por LA SUPERVISIÓN y el Representante del Contratista.
- De ser el caso, LA SUPERVISIÓN deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las cartas fianzas. g) Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por las autoridades de tránsito. h) Es responsabilidad de LA SUPERVISIÓN que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra, control y exigencia de la vigencia de las cartas fianza.
- LA SUPERVISIÓN, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- Las sanciones por Incumplimiento que se aplican al CONSULTOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual LA ENTIDAD iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
- LA SUPERVISIÓN 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 o previa de LA ENTIDAD de acuerdo a Ley.
- Por ningún motivo LA SUPERVISIÓN valorizará Obra adicional sin contar con la Resolución correspondiente. m) LA SUPERVISIÓN será responsable del control de la calidad de las Obras ordenando al Contratista de la obra, las pruebas de control requeridas. Asimismo, efectuará sus propias pruebas de calidad, contrastando sus resultados con los entregados por el contratista, efectuando el análisis correspondiente y emitiendo opinión con respecto a los resultados obtenidos.
- LA SUPERVISIÓN es responsable de la seguridad de su personal y deberá contar con todos los seguros para esta actividad.

### Facultades del Supervisor:

- LA SUPERVISIÓN tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista.
- LA SUPERVISIÓN designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- LA SUPERVISIÓN no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de LA ENTIDAD.
- Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran o que amenacen u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución,

*[Firma manuscrita]*  
Ing. Jaime Augusto Rojas  
Ingeniero en Construcción

Dirección:  
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de  
Huamburque - Plaza de Armas

Correo Electrónico:  
municipalidaddeelporvenir@gmail.com



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir

Contactanos:

**954-075-136**







MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**EL PORVENIR - VRAEM**

Gestión 2023-2026

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



LA SUPERVISIÓN, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a LA ENTIDAD en el más breve plazo.

### 13. NORMATIVIDAD ESPECIFICA DE LA CONSULTORIA

- TUO de la LEY de Contrataciones del Estado Ley N°30225.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Reglamento Nacional de Metrados, norma técnica de Metrados para edificación y habilitaciones urbanas.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización función y estructura.
- Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1252 que crea el INVIERTE.PE modificado por Decreto Legislativo N°1432.
- Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas.
- Norma G.050. Seguridad durante la construcción.
- Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA.
- Resolución Ministerial N°087-2020-VIVIENDA y sus modificatorias.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE EL PORVENIR  
Ing. Jaime Navarro Rojas  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
Y DESARROLLO URBANO RURAL

### 14. REQUISITOS DEL CONSULTOR

Se considera requisito de calificación.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de Supervisión objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: servicios de consultoría de supervisión de obra en rehabilitación y/o creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación de infraestructura vial tales como puentes y/o caminos vecinales y/o carreteras y/o obras en general.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

#### a) Requisitos:

- Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores del estado vigente.
- Estar inscrito como consultoría de Obras en la Categoría A o superior en obras viales, puertos y afines.
- No estar inhabilitado o impedido para contratar con el estado.

#### b) Condiciones de los Consorcios:

- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento,
  - 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes. Asimismo
  - 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de mayor a 10%
  - 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor 10%.

### 15. GARANTIA DEL SERVICIO

Dirección:  
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de  
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:  
municipalidaddeelporvenir@gmail.com



Contactanos:  
**954-075-136**







MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**EL PORVENIR - VRAEM**

“Por el centenario de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



El SUPERVISOR/LA, dentro de los alcances del rol contractual será legalmente responsable de los actos provenientes de la supervisión por el periodo de siete (07) años en concordancia con el Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado. Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado, este se obliga Y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Según el Art. 186 del RLCE, el supervisor contralora los trabajos efectuados por el contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra.
- Según el Art. 191 del RLCE, es responsabilidad del supervisor firmará todas las hojas de cuaderno de obra, el mismo que será firmado en todas sus páginas a fin de evitar su adulteración.
- Según el Art. 192 del RLCE, el supervisor anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra firmando a pie de cada anotación. Desarrollar la supervisión de la obra, teniendo como término de referencia o indicado en la normatividad para Supervisión de Obras Públicas en la Ley de Contrataciones de Estado y su Reglamento.
- Desempeñar sus funciones y competencias conforme al Art. 187 de Reglamento de la ley de Contrataciones de Estado.

#### 16. ENTREGABLES FORMA Y LUGAR DE PRESENTACION

Los informes vienen a ser los entregables esperados, según a detalle:

- **Informe inicial**

El que deberá ser entregado a los 15 días siguientes de inicio de obra, incluiré el informe de revisión de expediente técnico y diagnóstico, formulando las conclusiones, recomendaciones y de ser posible, la competencia y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución.

- **Informes técnicos de revisión, aprobación y conformidad (INFORME MENSUAL DE SUPERVISOR)**

Es el informe elaborado por el supervisor como consecuencia de la revisión de valorizaciones de obra, adelantos, adicionales, deductivos, etc. presentado por la contratista, a efecto de si fuera el caso, declarar la conformidad del pago de la referida valorización. El plazo para presentar su informe de valorización será dentro de los 05 días calendarios a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva conforme al Art. 194 del reglamento de contrataciones vigente.

Incluirá lo siguiente:

- a) Caratula
- b) Índice
- c) Ficha resumen de obra
  - Nombre de la obra
  - Código único de inversiones
  - Numero de resolución de aprobación de expediente técnico
  - Nomenclatura del procedimiento de selección
  - Número del contrato de ejecución de la obra
  - Nombre de contratista
  - Montos del presupuesto contratado con IGV y sin IGV
  - Monto y fecha de entrega de adelantos
  - Fecha de inicio del plazo contractual de la obra.
  - Echa y antecedentes del cumplimiento de las 05 condiciones para inicio del plazo contractual
  - Designación de supervisor o inspector, según corresponda
  - Entrega formal del expediente técnico completo a contratista
  - Entrega de terreno

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE EL PORVENIR  
Ing. Jaime Navarro Rojas  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
TEL: 054-075-136

Dirección:  
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de  
Huamburque - Plaza de Armas

Correo Electrónico:  
municipalidaddeelporvenir@gmail.com



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir

Contactanos:

**954-075-136**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**EL PORVENIR - VRAEM**

ANU DE LA DISTRITO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Entrega de calendario de materiales e insumos
- Entrega de adelanto directo a contratista
- Adicionales deductivos
- Plazo de ejecución programado y ejecutado
- Ampliaciones de plazo
- Fecha de finalización actualizada
- Montos porcentajes de avance valorizados del contrato principal y adicionales
- Situación de la obra (normal, adelantado o atrasada)

- d) Acta de entrega de terreno
- e) Resumen de la valorización
- f) Resumen de la valorización mensual en monto y porcentaje
- g) Resumen de avance de obra: costo directo, gastos generales, utilidad, factor e relación
- h) Deducción de reajuste que no corresponde por adelanto
- i) Amortización por adelantos
- j) Valorización de partidas
- k) Panel fotográfico
- l) Pruebas de control de calidad
- m) Copias de cuaderno de obra
- n) Anexos
- o) Informe respectivo en forma digital CD con nombre en la tapa.

• **Informe técnico final de revisión, aprobación y conformidad de liquidación de obra**

Es el Informe elaborado por el supervisor como consecuencia de la revisión, evaluación y recalcule de la liquidación de obra presentando por el contratista a efecto de si fuera el caso, declarar la conformidad del cálculo y contenido de la misma o de observarla.  
El plazo y procedimiento de la liquidación de obra, será de acuerdo a lo establecido en el RLCE.

**17. FORMA DE PRESENTACION**

De la presente consultoría se obtendrá los informes técnicos, por lo que la presentación de los entregables será en 02 originales, más 02 CD, con toda la información que contenga INFORME MENSUAL DE LA SUPERVISION de manera abierta sin ningún tipo de restricción ni contraseñas en formato original. Con caratula, sellos y firmas en todas sus páginas por el consultor y visado en su totalidad por el responsable de la consultoría.

**18. LUGAR DE PRESENTACION**

Los entregables se presentarán por mesa de partes de la Entidad, o a través de mesa de partes virtual de ser el caso.

**19. SUPERVISION Y CONFORMIDAD**

Área usuaria.

**20. CONFIDENCIALIDAD Y/O RESPONSABILIDAD DE 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 el Artículo 173 del RLCE.

**21. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

De acuerdo con el Art.223 del RLCE, las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje institucional, según corresponda y por acuerdo de las partes. Las controversias referidas al incumplimiento del pago final también son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje.

Dirección:  
Av. 28 de julio s/n San Pedro de  
Huamburque - Plaza de Armas

Correo Electrónico:  
municipalidaddeelporvenir@gmail.com



Página de facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir



Contactanos:  
**954-075-136**







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
EL PORVENIR - VRAEM**

ANNO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



## 22. DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA MINIMA

01 computadora Portátil (Laptop).

01 impresora multifuncional.

Los cuáles serán acreditados con una declaración jurada o factura o compromiso de alquiler o documento de compra y venta que sustente su tenencia.

Se considera requisito de calificación.

## 23. PERSONAL CLAVE.

LA SUPERVISIÓN, deberá contar con el personal experimentado en trabajos similares a los que son materia de supervisión, a dedicación exclusiva y permanente, para realizar actividades de supervisión y cumplir con las obligaciones de su contrato. De comprobarse el incumplimiento, se retomarán las acciones legales correspondientes.

### Requisitos:

#### a) SUPERVISOR DE OBRA:

Ingeniero Civil, el profesional deberá acreditar como mínimo veinticuatro (24) meses como jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente de obras en general.

Se considera requisito de calificación.

## 24. PENALIDADES

Las penalidades por retraso Injustificado en la ejecución del servicio de consultoría y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el Artículo 161, 162, 163 del RLCE, respectivamente.

### 24.1. PENALIDAD POR MORA:

Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del contrato, la penalidad se aplicará automáticamente, de acuerdo a la fórmula establecida en el Artículo 162 del reglamento de contrataciones del estado.

**Penalidad Diaria. (0.10 x monto) / (Fx plazo vigente en días)**

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías.

F=0.25

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE EL PORVENIR  
Ing. Jaime Norberto Rojas  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
Y SERVICIOS RURALES

Se consideran las siguientes penalidades:

N°	PENALIDADES	MULTA
1	Se aplicará una penalidad por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante LA ENTIDAD CONTRATANTE, el respectivo Expediente Técnico de la Prestación Adicional y haberse emitido el Acto Resolutivo correspondiente.	1% de su contrato
2	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Ejecutor, en el plazo establecido en el RLCE, la ENTIDAD CONTRATANTE se le aplicará una penalidad del monto de su contrato, por cada día de retraso.	5/1000 del monto del contrato por cada día de retraso
3	Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a ENTIDAD CONTRATANTE de manera injustificada y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Ejecutor.	5/1000 del monto del contrato por cada día de retraso
4	Se aplicará una penalidad diaria si EL SUPERVISOR no comunicara a LA ENTIDAD CONTRATANTE dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Ejecutor, la solicitud de Recepción de Obra.	25/1000 del monto del contrato por cada día de retraso
5	Se aplicará penalidad del monto de su contrato reajustado lo siguiente. - Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o valorizar obras adicionales de la planilla de la obra contratada.	0.5% de su contrato

Dirección:  
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de  
Huamburque - Plaza de Armas

Correo Electrónico:  
municipalidaddeleporvenir@gmail.com



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir



Contactanos:  
**954-075-136**







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
EL PORVENIR - VRAEM**

ANNO DEL CENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	- Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD CONTATANTE. - Por valorizar obras y/o Metrados no ejecutados (sobre valorizaciones)	
6	Cuando el supervisor no entregue las valorizaciones dentro de los plazos establecidos incumpliendo el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1/10000 del monto del contrato por cada día de retraso
7	Cuando el supervisor no cumpla con exigir al Ejecutor que cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad. La Multa es por cada día	1/10000 del monto del contrato por cada día de retraso

Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por la ENTIDAD y serán comunicadas al Supervisor debidamente fundamentadas y probadas, a fin de que este proceda con los descargos que considere pertinentes, en caso no hubiera reclamos se tendrá la sanción por consentida y en consecuencia se procederá a realizar su descuento en la valorización que corresponda.

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 vinculantes y legales vigentes.

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad Consultoría de Obras Viales, puertos y a fines con la categoría A o Superior.
	<b>Acreditación:</b>
	Copia simple de Registro Nacional de Proveedores.
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<b>1.- SUPERVISOR DE OBRA</b>
	Ingeniero Civil
	<b>Acreditación:</b>
	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>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>1.- Supervisor de Obra</b>
	<b>Requisitos:</b>
	Ingeniero Civil, el profesional deberá acreditar como mínimo veinticuatro (24) meses jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente de obras en general.
	<b>Acreditación:</b>
	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.

Dirección:  
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de  
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:  
municipalidaddeelporvenir@gmail.com



Contactanos:  
**954-075-136**







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
EL PORVENIR - VRAEM**

ANNO DEL BICENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN DE  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<b><u>Requisitos:</u></b>
	Equipos de cómputo. (Laptop o computadora de escritorio).
	01 impresora Multifuncional.
	<b><u>Acreditación:</u></b>
	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>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<b><u>Requisitos:</u></b>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
	Se considerará servicio de consultoría de obra similares a los siguientes: servicios de consultoría de supervisión de obra en rehabilitación y/o creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación de infraestructura vial tales como puentes y/o caminos vecinales y/o carreteras y/o obras en general.
	<b><u>Acreditación:</u></b>
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
	Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".
	En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
	En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
	En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
	Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
	Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
	Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE EL PORVENIR  
Ing. Jaime Navarro Rojas  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
Y DESARROLLO URBANO RURAL

Dirección:  
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de  
Huamburque - Plaza de Armas

Correo Electrónico:  
municipalidaddeelporvenir@gmail.com



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir



Contactanos:  
**954-075-136**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**EL PORVENIR - VRAEM**

ANNO DEI MILLENTESIMO, DE LA CONSOLIDACION DE  
nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE EL PORVENIR  
Ing. *[Firma]*  
SUPERINTENDENTE DE INICIATIVAS  
Y DESARROLLO LOCAL

Dirección:  
Av. 28 de julio s/n San Pedro de  
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:  
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:  
municipalidaddeelporvenir@gmail.com



Contactanos:  
**954-075-136**





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La consultoría deberá contar con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) - en la especialidad, capítulo de Consultoría de Obras Viales, puertos y a fines con la categoría A o Superior</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP)</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR DE OBRA</b></p> <p>Ingeniero Civil</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Supervisor de Obra</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>Ingeniero Civil, el profesional deberá acreditar como mínimo veinticuatro (24) meses como jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente de obras en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 equipos de cómputo. (Laptop o computadora de escritorio).</li> <li>• 01 impresora Multifuncional.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), 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>

Se considerará servicio de consultoría de obra similares a los siguientes: SERVICIOS DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA EN REHABILITACION Y/O CREACION Y/O CONSTRUCCION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA VIAL TALES COMO PUENTES Y/O CAMINOS VECINALES Y/O CARRETERAS Y/O OBRAS EN GENERAL.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

**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>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Ciento ochenta mil con 00/100 soles), 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>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente FACTOR.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><math>M \geq [2.0]</math> veces el valor referencial: [30] puntos</p> <p><math>M \geq [1.5.0]</math> veces el valor referencial y <math>&lt; [2.0]</math> veces el valor referencial: [20] puntos</p> <p><math>M &gt; [1.0]</math> veces el valor referencial y <math>&lt; [1.5]</math> veces el valor referencial: [15] puntos</p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>METODOLOGIA 1: CONTROL DE CALIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consideraciones Generales</li> <li>• Mecanismos de aseguramiento de calidad de la obra</li> <li>• Principios básicos que deben regir los procesos de revisión y supervisión</li> <li>• Programa de aseguramiento de calidad de la obra y de la etapa de construcción</li> <li>• Sistemas de control de calidad de los servicios prestados</li> <li>• Acciones preventivas</li> <li>• Acciones de verificación</li> <li>• Acciones correctivas</li> </ul>	<p>Desarrolla 07 METODOLOGIA de la metodología que sustenta la oferta 70 puntos</p> <p>Desarrolla 05 METODOLOGIA la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>Desarrolla 03 METODOLOGIA la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas de apoyo</li> </ul> <p><b>METODOLOGIA 2: CONTROL DE PLAZOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría</li> <li>Utilización de recursos y personal, según los términos de referencia.</li> <li>Relación de actividades previas, durante la ejecución</li> <li>Programación de actividades mediante líneas de balance               <ul style="list-style-type: none"> <li>Diagrama lógico de actividades</li> <li>Estimación de las HH para ejecutar cada actividad</li> <li>Tiempos de espera (Buffers)</li> <li>Cálculo del rendimiento</li> <li>Diagrama de avance</li> <li>Análisis de alternativas más balanceadas</li> </ul> </li> </ul> <p><b>METODOLOGIA 3: CONTROL ECONÓMICO DE LA OBRA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personal profesional para control económico de la obra</li> <li>Herramientas informáticas para el control económico de la obra</li> <li>Entregables</li> <li>Formatos para el control de costos</li> </ul> <p><b>METODOLOGIA 4: PLAN DE RIESGO CUANTITATIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Base legal</li> <li>Metodología del estudio               <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de riesgos</li> <li>Análisis de riesgos</li> <li>Plan de respuesta a los riesgos identificados</li> <li>Asignar riesgos</li> </ul> </li> <li>Definir los riesgos mediante la presentación de un SBR (Risk Breakdown Structure)</li> </ul> <p><b>METODOLOGIA 5: MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES (GANTT)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar la matriz de asignación de responsabilidades y cronograma de participación de profesionales.</li> <li>Presentar cronograma</li> </ul> <p><b>METODOLOGIA 6: PLAN DE TRABAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos del servicio de consultoría</li> <li>Alcances de los servicios</li> <li>Alcances de los procedimientos de control</li> <li>Alcances de los recursos humanos y físicos</li> <li>Alcances de la documentación y contenido de la información</li> </ul> <p><b>METODOLOGIA 7: CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACION DE DIFICULTADES Y RESPUESTAS A SOLUCION.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento del proyecto               <ul style="list-style-type: none"> <li>Antecedentes</li> <li>Objetivos</li> <li>Memoria descriptiva</li> <li>Presupuesto</li> <li>Cronograma</li> <li>Panel fotográfico con georeferenciación y fechadas</li> </ul> </li> <li>Identificación de dificultades</li> <li>Respuesta de solución</li> </ul>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría para la **SUPERVISOR DE OBRA: Obra “RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE HATUNHUAYCCO DEL CAMINO VECINAL AP-257 EN EL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA CHINCHEROS, DEPARTAMENTO APURIMAC”, con CUI N°2605897**, que celebra de una parte ”, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL PORVENIR**, en adelante LA ENTIDAD, con **RUC N° 20601052840**, 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°005-2024-MDEP, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE PROYECTO: RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE HATUNHUAYCCO DEL CAMINO VECINAL AP-257 EN EL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA CHINCHEROS, DEPARTAMENTO APURIMAC”, con CUI N°2605897**, para la contratación de **SUPERVISION DE OBRA**, 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>17</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICAS mensuales, 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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ULTIMO 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>18</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 ULTIMO 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>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

<sup>18</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>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el	[INCLUIR LA FORMA	Según informe del



	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.	DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	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>20</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.

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,

<sup>20</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>21</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).



“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>22</sup>.*

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

<sup>22</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>

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
Total plazo			días calendario				
Fecha de inicio de la consultoría de obra							
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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





## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDEP**

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>23</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>23</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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDEP**

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>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</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,

<sup>24</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>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.



de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.  
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDEP**  
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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDEP**

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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDEP**  
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDEP**  
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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDEP**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*



*“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDEP**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDEP**  
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>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDEP.**

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>36</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>36</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° 005-2024-MDEP.**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</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>38</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>39</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>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDEP.**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDEP.**  
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° 005-2024-MDEP.**  
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 Nº 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2024-MDEP.**  
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° 005-2024-MDEP.**  
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.*