

# **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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUSICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

**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	<b>Importante</b> • Abc	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	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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° 01-2024-MDSAA/CS**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO:  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. CESAR VALLEJO MENDOZA DEL CENTRO POBLADO DE ANTAPARCO EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO, PROVINCIA DE ANGARAES Y DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”.**

<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.

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

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>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

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

<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)

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

---

en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

**1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

**1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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



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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### ***Advertencia***

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO  
RUC N° : 20154442741  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N SAN ANTONIO DE ANTAPARCO  
Teléfono: : [REDACTED]  
Correo electrónico: : Sgabastecimiento2023@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de obra del proyecto: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. CESAR VALLEJO MENDOZA DEL CENTRO POBLADO DE ANTAPARCO EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO, PROVINCIA DE ANGARAES Y DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA

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

El valor referencial asciende a **CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES (S/ 167,155.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre del 2023

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 167,155.00 (Ciento Sesenta y Siete Mil Ciento Cincuenta y Cinco con 00/100 Soles)	S/ 150,439.50 (Ciento Cincuenta Mil Cuatrocientos Treinta y Nueve con 50/100 Soles)	S/ 183,870.50 (Ciento Ochenta y Tres Mil Ochocientos Setenta con 50/100 SOLES)

**Importante**

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante el FORMATO N° 02 el 26 de marzo del

<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.

2024

#### **1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Determinados

##### **Importante**

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

#### **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

##### **Importante**

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

#### **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 330 DÍAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de diez con 00/100 soles (S/10.00) en caja de la entidad, cito en Plaza Principal de San Antonio de Antaparco

##### **Importante**

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año Fiscal 2023.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

---

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del estado y modificatorias vigente aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley 31084 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- TUO de la Ley 30225

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Importante para la Entidad**

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

d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

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

e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el*

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

*servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

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

*Dicha solicitud se puede presentar en el ÍTEM UNICO.*

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en moneda nacional (**soles**) debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

- 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> = **0.90**  
C<sub>2</sub> = **0.10**

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

## **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

### **Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.

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

<sup>10</sup> 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/>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

- 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>.

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

*el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO, EN PLAZA PRINCIPAL S/N DISTRITO DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES SEGÚN AVANCE FÍSICO DE OBRA.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en: Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

San Antonio de Antaparco, ubicado en la Plaza Principal del Distrito de San Antonio de Antaparco

**Importante para la Entidad**

**2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Según la formula polinómica, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO.

**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO**

**Importante**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCARELICA  
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



30

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. CESAR VALLEJO MENDOZA DE CENTRO POBLADO ANTAPARCO DISTRITO DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2575370.**

**1.0 ANTECEDENTES Y GENERALIDADES**

La Municipalidad Distrital de San Antonio de Antaparco es un órgano de Gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

La Municipalidad Distrital de San Antonio de Antaparco, se constituye como la Unidad Formuladora y como la Unidad Ejecutora conforme a lo establecido en el D.L. N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, en los fines de esta institución, que es mejorar la calidad, organización y funcionamiento de los servicios públicos a fin de optimizar la calidad del gasto, maximizar el impacto de la inversión Pública, que permita el desarrollo humano sostenido, teniendo en cuenta los sectores estratégicos de Distrito San Antonio de Antaparco y sus Centros Poblados y crear prioritariamente condiciones, que permitan elevar el nivel de vida de los sectores de menores ingresos del Distrito.

La Municipalidad Distrital de San Antonio de Antaparco, en su condición de Entidad de Derecho Público, dispone de Autonomía Económica y Administrativa que le faculta la celebración de Contratos de Servicios de Consultoría tendientes a permitir el logro de las metas establecidas que redundaran en el desarrollo de su circunscripción proporcionando al ciudadano el ambiente adecuado para satisfacer sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, recreación, transporte, comunicaciones, etc. Para lo cual dispone de recursos propios y los previstos por las leyes respectivas a los Organismos del Poder Ejecutivo.

La Municipalidad Distrital de San Antonio de Antaparco ha priorizado la ejecución de Proyectos de Educación básica, siendo uno de ellos el PI: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. CESAR VALLEJO MENDOZA DE CENTRO POBLADO ANTAPARCO DISTRITO DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2575370, que se ejecutará por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta, por sistema de contratación a suma alzada, siendo necesario para tal fin a su vez, la contratación del Consultor que Supervisará la obra de dicho proyecto a contratarse.

Por esta consideración expuesta, la Municipalidad Distrital de San Antonio de Antaparco viene realizando el procedimiento correspondiente para contratar el servicio consultoría de obra para la Supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. CESAR VALLEJO MENDOZA DE CENTRO POBLADO ANTAPARCO DISTRITO DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2575370.

**2.0 OBJETO DE LA CONSULTORÍA**

El Objeto de la presente Consultoría, es fijar las pautas que servirán al Consultor seleccionado para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCARELICA  
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



29

EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. CESAR VALLEJO MENDOZA DE CENTRO POBLADO ANTAPARCO DISTRITO DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2575370 materia del presente procedimiento de selección, mediante Ley de contrataciones del estado TUO de la Ley N° 30225 y su reglamento DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF.

El Consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría. Durante el proceso de selección para la contratación del Consultor, los postores propondrán con amplitud y detalle su plan de trabajo para el cumplimiento y mejora del objeto, alcance y desarrollo del Servicio, descritos en los presentes términos de referencia.



#### **MARCO LEGAL**

Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.  
Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto.  
Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.  
Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.  
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto que aprueba el TUO DE LA Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.  
Decreto Supremo N° 011- 79 VC sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.  
Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.  
Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

#### **4.0 OBJETIVO**

Contratar una persona natural o jurídica calificada, para efectuar el servicio de Supervisión de la Obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. CESAR VALLEJO MENDOZA DE CENTRO POBLADO ANTAPARCO DISTRITO DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2575370.

#### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

Estos servicios comprenden todo lo relacionado con la Supervisión de la obra indicada anteriormente. Sin exclusión de las obligaciones correspondientes, conforme a los dispositivos legales vigentes se obliga a realizar la supervisión de la obra mencionada en la Referencia hasta su culminación, revisión del Expediente Técnico, Revisión y visación de las valorizaciones, Elaboración de Informes Mensuales e Informe Final, verificar los documentos preparatorios, supervisar la ejecución de obra por contrato, de acuerdo a la normatividad de contrataciones del estado vigente, aprobar la liquidación de contrato de obra, y otros que corresponde a sus funciones establecidas en la normatividad vigente.

#### **5.0 ALCANCES**

Se requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondientes a la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. CESAR VALLEJO MENDOZA DE CENTRO POBLADO ANTAPARCO DISTRITO DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2575370, velando por el correcto cumplimiento de

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
 PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCANELICA  
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
 Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



28

las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

**6.0 MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No corresponde

**7.0 COSTO Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La presente contratación se rige por el sistema de contratación: A SUMA ALZADA, de acuerdo a lo establecido al artículo 35.- Sistemas de Contratación, del Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El valor referencial asciende a la suma de S/ 167,155.00 (Ciento Sesenta y Siete Mil Ciento Cincuenta y Cinco con 00/100 Soles).



**DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

**OBRA** "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. CESAR VALLEJO MENDOZA DEL CENTRO POBLADO DE ANTAPARCO EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO, PROVINCIA DE ANGARAES Y DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA"

**REGIÓN** : HUANCANELICA

**PROVINCIA** : ANGARAES

**DISTRITO** : SAN ANTONIO DE ANTAPARCO

**FECHA** : DICIEMBRE 2023

**1. CONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES VARIABLES**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	PU	PARCIAL	TOTAL
<b>1</b>	<b>CONTROL DE CALIDAD</b>					<b>990.00</b>
	Diseño de mezclas (Concreto $f_c=210$ kg/cm <sup>2</sup> y 175 kg/cm <sup>2</sup> )	UND	3.00	300.00	900.00	
	Rotura de concreto (Ensayo de compresión)	UND	3.00	30.00	90.00	
<b>2</b>	<b>COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES</b>					<b>2,675.10</b>
	Petróleo	gln	99.00	19.90	1,970.10	
	Lubricantes	gln	15.00	47.00	705.00	
<b>3</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO</b>					<b>121,000.00</b>
	Supervisor de obra coef. 1	mes	11.00	7,000.00	77,000.00	
	Asistente de Supervisión	mes	11.00	4,000.00	44,000.00	
<b>4</b>	<b>OTROS SERVICIOS</b>					<b>200.00</b>
	Ensayo de resistencia de concreto	gib	10.00	20.00	200.00	
<b>5</b>	<b>MEDICAMENTOS</b>					<b>200.00</b>
	Botiquín de Primeros Auxilios	gib	1.00	200.00	200.00	
<b>6</b>	<b>SEGUROS</b>					<b>500.00</b>
	Seguros por accidentes - viajes	gib	1.00	500.00	500.00	
<b>7</b>	<b>OFICINA CENTRAL</b>					<b>1,100.00</b>
	Alquiler de oficina central	mes	11.00	100.00	1,100.00	
<b>8</b>	<b>MATERIALES DE ESCRITORIO, VESTIMENTA E INDUMENTARIA</b>					<b>1,989.90</b>
	Útiles de escritorio	mes	11.00	50.00	550.00	
	Chalecos de identificación	UND	1.00	70.00	70.00	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -**  
**PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCARELICA**  
*Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural*  
 Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



27

	Cascos Blancos	UND	2.00	50.00	100.00	
	Botas de Seguridad	UND	1.00	375.00	375.00	
	Reproducción Planos A1	gib	1.00	450.00	450.00	
	Copias Fotostaticas	unid	4,449.00	0.10	444.90	
9	<b>ALQUILER DE BIENES MUEBLES</b>					<b>38,500.00</b>
	Camioneta 4 x 4 doble cabina	mes	11.00	3,500.00	38,500.00	
	<b>SUB TOTAL ( 2 ) S/.</b>					<b>167,155.00</b>



ÍTEM	DESCRIPCIÓN		S/.
	GASTOS GENERALES FIJOS - SUPERVISIÓN		0.00
	GASTOS GENERALES VARIABLES - SUPERVISIÓN		167,155.00
	<b>TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISIÓN (1+2)</b>		<b>167,155.00</b>

**ÁREA REQUIRIENTE**

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural

**8.0 VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación del contrato de consultoría de obra y se efectúe el pago correspondiente de acuerdo a lo establecido en el artículo 144° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de prestación del servicio de supervisión de obra será 330 días Calendarios, que se computará desde el día que empiece el plazo de ejecución del Contratista, hasta la culminación de ejecución de obra.

El servicio será brindado como se describe en el siguiente cuadro:

Etapa de supervisión de obra	330 días
------------------------------	----------

**9.0 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO**

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Edificaciones, las bases de proceso de selección, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad.

El Supervisor de obra tiene las siguientes obligaciones:

**9.01 OBLIGACIONES GENERALES**

- Presentar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos,



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
 PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA  
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
 Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



26



- ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la Entidad ante el Ejecutor de Obra o el Contratista.
  - Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
  - Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato.
  - Mantener actualizado el Archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra. Entregar a la Entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
  - Atender a los funcionarios de la Entidad que visiten la Obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.

Las metas físicas son:

**COMPONENTE I: Adecuada y suficiente infraestructura pedagógica educativa.**

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. CESAR VALLEJO MENDOZA DEL CENTRO POBLADO DE ANTAPARCO EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO, PROVINCIA DE ANGARAES Y DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA"					
CONCEPTO	UNID.	AREA ÚTIL	AREA SEGÚN NORMA	AREA TECHADA	ACTIVIDAD
<b>NIVEL SECUNDARIA</b>				2298.35	
(MÓDULO-01) AMBIENTES PEDAGÓGICOS + MAESTRANZA				455.30	CONSTRUCCIÓN
<b>PRIMER PISO</b>					
AULA N° 01	m2	40.00	40.00		CONSTRUCCIÓN
AULA N° 02	m2	40.13	40.00		CONSTRUCCIÓN
MAESTRANZA	m2	40.13	40.00		CONSTRUCCIÓN
DEPÓSITO DE PRODUCTOS (AMB TIPO G)	m2	9.00	4.00		CONSTRUCCIÓN
ESCALERA	m2	18.21	-		CONSTRUCCIÓN
VEREDAS + PASADIZO + MUROS	m2	60.07	-		CONSTRUCCIÓN
<b>SEGUNDO PISO</b>					
AULA N° 03	m2	40.13	40.00		CONSTRUCCIÓN
AULA N° 04	m2	40.00	40.00		CONSTRUCCIÓN
AULA N° 05	m2	40.13	40.00		CONSTRUCCIÓN
ESCALERA	m2	27.21	-		CONSTRUCCIÓN
VEREDAS + PASADIZO + MUROS	m2	100.29	-		CONSTRUCCIÓN
(MOD-02) SALA DE USOS MÚLTIPLES - COCINA - ADMINISTRATIVOS, GENERALES, SSHH DE ADMINISTRATIVOS Y VISITANTES + AMBIENTES PEDAGÓGICOS				722.94	CONSTRUCCIÓN
<b>PRIMER PISO</b>					
SALA DE USOS MÚLTIPLES	m2	68.32			CONSTRUCCIÓN
DEPÓSITO DE SUM	m2	11.85	80.00		CONSTRUCCIÓN
DEPÓSITO DE COMEDOR	m2	6.70	5.00		CONSTRUCCIÓN
COCINA (COCINA)	m2	11.00	11.30		CONSTRUCCIÓN
DEPÓSITO DE COMBUSTIBLE (COCINA)	m2	5.70	3.00		CONSTRUCCIÓN
DEPÓSITO DE ALIMENTOS (COCINA)	m2	4.30	4.20		CONSTRUCCIÓN
CUARTO DE LIMPIEZA (COCINA)	m2	3.22	1.50		CONSTRUCCIÓN
DIRECCIÓN	m2	11.54	10.50		CONSTRUCCIÓN
DEPÓSITO DE MATERIALES DE OFICINA	m2	5.91	4.00		CONSTRUCCIÓN
ARCHIVO	m2	7.29	6.00		CONSTRUCCIÓN
SECRETARIA Y SALA DE ESPERA	m2	16.32	15.00		CONSTRUCCIÓN
SALA DE DOCENTES /REUNIONES	m2	31.05	30.00		CONSTRUCCIÓN
TÓPICO/PSICOLOGÍA	m2	10.58	9.00		CONSTRUCCIÓN

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
 PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA  
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
 Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



25

SSH ADULTOS - ADMINISTRATIVOS (1U, 1L, 1I)	m2	5.84	-		CONSTRUCCIÓN
SSH ADULTOS - VISITANTES (1U, 1L, 1I)	m2	5.40	-		CONSTRUCCIÓN
DEPÓSITO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS (AMB TIPO G)	m2	9.00	4.00		CONSTRUCCIÓN
ESCALERA					
VEREDAS + PASADIZO + MUROS	m2	18.21	-		CONSTRUCCIÓN
SEGUNDO PISO	m2	102.11	-		CONSTRUCCIÓN
LABORATORIO CTA					
TALLER DE ARTE	m2	64.41	60.00		CONSTRUCCIÓN
AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA	m2	66.40	60.00		CONSTRUCCIÓN
MÓDULO DE CONECTIVIDAD	m2	60.04	60.00		CONSTRUCCIÓN
ESCALERA	m2	25.10	25.80		CONSTRUCCIÓN
VEREDAS + PASADIZO + MUROS	m2	27.21	-		CONSTRUCCIÓN
(MÓDULO-03) AMBIENTES PEDAGÓGICOS - NIVEL SECUNDARIA	m2	145.44	-		CONSTRUCCIÓN
PRIMER PISO				227.20	CONSTRUCCIÓN
BIBLIOTECA TIPO I					
DEPÓSITO DE BIBLIOTECA	m2	54.70	50.00		CONSTRUCCIÓN
TALLER DE EDUCACIÓN POR EL TRABAJO	m2	15.20	12.50		CONSTRUCCIÓN
VEREDAS + PASADIZO + MUROS	m2	68.69	70.00		CONSTRUCCIÓN
(MÓDULO-04) CUARTO DE MÁQUINAS, ALMACEN GENERAL, AMB. RRSS, DEPÓSITO DE MATERIALES DEPORTIVOS Y CUARTO DE LIMPIEZA	m2	88.61	-		CONSTRUCCIÓN
PRIMER PISO				105.09	CONSTRUCCIÓN
CUARTO DE MÁQUINAS	m2	11.15	10.00		CONSTRUCCIÓN
ALMACEN GENERAL	m2	11.15	10.00		CONSTRUCCIÓN
AMBIENTE DE RESIDUOS SÓLIDOS	m2	10.85	10.00		CONSTRUCCIÓN
CUARTO DE LIMPIEZA	m2	2.02	1.50		CONSTRUCCIÓN
DEPÓSITO DE MATERIALES DEPORTIVOS	m2	16.00	16.00		CONSTRUCCIÓN
VEREDAS + PASADIZO + MUROS	m2	53.92	-		CONSTRUCCIÓN
(MÓDULO-05) SERVICIOS HIGIENICOS ALUMNOS				55.41	CONSTRUCCIÓN
PRIMER PISO					
SERVICIOS HIGIENICOS	m2				CONSTRUCCIÓN
SSH ALUMNOS VARONES (1U, 2L, 1I, 1V, 1D)	m2	10.70	-		CONSTRUCCIÓN
SSH ALUMNOS MUJERES (1I, 2L, 1V, 1D)	m2	10.70	-		CONSTRUCCIÓN
SSH DISCAPACITADOS (1I, 1L)	m2	4.30	-		CONSTRUCCIÓN
CIRCULACIÓN INTERIOR Y MUROS	m2	29.71	-		CONSTRUCCIÓN
(MÓDULO-06) GUARDIANIA				15.56	CONSTRUCCIÓN
PRIMER PISO					
ETA DE VIGILANCIA	m2	4.10	3.00		CONSTRUCCIÓN
VEREDAS + PASADIZO + MUROS	m2	11.46	-		CONSTRUCCIÓN
(MÓDULO-07) SERVICIOS HIGIENICOS ALUMNOS				55.41	CONSTRUCCIÓN
PRIMER PISO					
SERVICIOS HIGIENICOS	m2				CONSTRUCCIÓN
SSH ALUMNOS VARONES (1U, 2L, 1I, 1V, 1D)	m2	10.70	-		CONSTRUCCIÓN
SSH ALUMNOS MUJERES (1I, 2L, 1V, 1D)	m2	10.70	-		CONSTRUCCIÓN
SSH DISCAPACITADOS (1I, 1L)	m2	4.30	-		CONSTRUCCIÓN
VEREDAS + PASADIZO + MUROS	m2	29.71	-		CONSTRUCCIÓN
CERCO PERIMETRICO				0.00	CONSTRUCCIÓN
PORTADA DE INGRESO PRINCIPAL	und	1	-		CONSTRUCCIÓN
PORTADA DE INGRESO SECUNDARIA	und	1	-		CONSTRUCCIÓN
CERCO PERIMETRICO ALBAÑILERIA CONFINADA Y REJAS METÁLICAS	ML	197.88	-		CONSTRUCCIÓN
CERCO PERIMETRICO CON MALLAS METÁLICAS	ML	143.33	-		CONSTRUCCIÓN
OBRAS EXTERIORES					
Losa Polideportiva Secundaria - Techado (**)	m2	661.44	-	661.44	CONSTRUCCIÓN
ÁREA DE INGRESO PRINCIPAL	m2	92.20			CONSTRUCCIÓN



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
 PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA  
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
 Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



24

Área de Ingreso Estacionamiento	m2	72.50	-		CONSTRUCCIÓN
Átrio de Ingreso	m2	19.70	-		CONSTRUCCIÓN
ÁREA DE INGRESO secundario	m2	12.00	-		CONSTRUCCIÓN
Área de Ingreso	m2	3.00	-		CONSTRUCCIÓN
Veredas de acceso	m2	9.00	-		CONSTRUCCIÓN
CIRCULACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL					CONSTRUCCIÓN
Patio de Usos Múltiples (Patio de Formación)	m2	139.60	-		CONSTRUCCIÓN
Veredas-Patios interiores	m2	293.00	-		CONSTRUCCIÓN
Rampa de Circulación	m2	26.53	-		CONSTRUCCIÓN
Átrios de descanso adoquinado	m2	20.84	-		CONSTRUCCIÓN
Áreas Verdes	m2	2486.2	-		CONSTRUCCIÓN
Cerco Vivo (árboles - cultivos perennes)	und	81	-		CONSTRUCCIÓN
Asta de Bandera	und	1	-		CONSTRUCCIÓN
ESPACIO DE CULTIVOS	m2	60	-		CONSTRUCCIÓN
ESPACIO DE CRIANZA DE ANIMALES	m2	60	-		CONSTRUCCIÓN
TANQUE ELEVADO Y CISTERNA (2.5M3)	und	1	-		CONSTRUCCIÓN
SARDINELES	ML	130.05	-		CONSTRUCCIÓN
Barcas de descanso	und	3	-		CONSTRUCCIÓN
Canaletas Pluviales: Ancho=0.2m, Altura=0.15m	ML	468.07	-		CONSTRUCCIÓN
Rejillas metálicas	ML	311.71	-		CONSTRUCCIÓN
Muro de Contención (h=5m)	ML	-	-		CONSTRUCCIÓN
Muro de Contención con Gaviones (h=1.5m)	ML	90	-		CONSTRUCCIÓN

**COMPONENTE II: Mobiliarios y Equipamiento adecuado en óptima estado de conservación.**

ITEM	DESCRIPCION	UND	N° DE AMBIENTES	CANT X AMBIENTE	PARCIAL	TOTAL
<b>15.00</b>	<b>MOBILIARIOS Y EQUIPAMIENTO</b>					
<b>15.01</b>	<b>MOBILIARIOS</b>					
<b>15.01.01</b>	<b>MOBILIARIO AULAS PEDAGÓGICAS</b>					
<b>15.01.01.01</b>	<b>A: AULAS 1° Y 2° - SECUNDARIA</b>	UND				1.00
	Armario A1	Und	2	3	6	
	Escritorio Cajonera A1	Und	2	1	2	
	Mesa A6 (0.5m x 0.6m)	Und	2	18	36	
	Pizarra A1	Und	2	1	2	
	Silla A6	Und	2	18	36	
	Silla B1	Und	2	1	2	
<b>15.01.01.02</b>	<b>A: AULAS 3° Y 4° - SECUNDARIA</b>	UND				1.00
	Armario A1	Und	2	3	6	
	Escritorio Cajonera A1	Und	2	1	2	
	Mesa A7 (0.5m x 0.6m)	Und	2	18	36	
	Pizarra A1	Und	2	1	2	
	Silla A7	Und	2	18	36	
	Silla B1	Und	2	1	2	
<b>15.01.01.03</b>	<b>A: AULAS 5° - SECUNDARIA</b>	UND				1.00
	Armario A1	Und	1	3	3	
	Escritorio Cajonera A1	Und	1	1	1	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -**  
**PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA**  
*Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural*  
 Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



23



	Mesa A8 (0.5m x 0.6m)	Und	1	18	18	
	Pizarra A1	Und	1	1	1	
	Silla A8	Und	1	18	18	
	Silla B1	Und	1	1	1	
<b>15.01.02</b>	<b>MOBILIARIO AMBIENTES COMPLEMENTARIOS</b>		<b>N° DE AMBIENTES</b>	<b>CANT X AMBIENTE</b>	<b>TOTAL</b>	
<b>15.01.02.01</b>	<b>SALA DE USOS MULTIPLES</b>	<b>UND</b>				<b>1.00</b>
	Armario A1	Und	1	5	5	
	Escritorio Cajonera A1	Und	1	1	1	
	MESA DE POLIPROPILENO REGULABLE (1.50X0.90X0.75)	Und	1	4	4	
	Pizarra A1	Und	1	1	1	
	SILLA PARA SALA DE USOS MÚLTIPLES (S-B1)	Und	1	71	71	
<b>15.01.02.02</b>	<b>DEPÓSITO DE SUM</b>	<b>UND</b>				<b>1.00</b>
	ARMARIO GRANDE (DEPÓSITO DE MATERIALES EDUCATIVOS)	Und	1	1	1	
	ARMARIO MEDIANO ESPACIO PARA AMBIENTES ADMINISTRATIVOS	Und	1	1	1	
<b>15.01.02.03</b>	<b>DEPOSITO COMEDOR</b>	<b>UND</b>				<b>1.00</b>
	Anaquelel metálico	Und	1	2	2	
	Banco de Escalera portátil	Und	1	1	1	
<b>15.01.02.04</b>	<b>DEPOSITO DE ALIMENTOS</b>	<b>UND</b>				<b>1.00</b>
	Anaquelel metálico	Und	1	2	2	
	Banco de Escalera portátil	Und	1	1	1	
<b>15.01.02.05</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>UND</b>				<b>1.00</b>
	ARMARIO MEDIANO ESPACIO PARA AMBIENTES ADMINISTRATIVOS	Und	1	2	2	
	ESCRITORIO DE MELAMINA (Esc-01)	Und	1	1	1	
	Silla B1 (adulto)	Und	1	1	1	
	SILLA GIRATORIA COLOR NEGRO ASIENTO DE TELA RESISTENTE A 110kg. ALTO DE ASIENTO VARIABLE	Und	1	1	1	
	Tacho de basura 30l	Und	1	1	1	
<b>15.01.02.06</b>	<b>DEPÓSITO DE MATERIALES DE OFICINA</b>	<b>UND</b>				<b>1.00</b>
	ARMARIO GRANDE (DEPÓSITO DE MATERIALES EDUCATIVOS)	Und	1	1	1	
	ARMARIO MEDIANO ESPACIO PARA AMBIENTES ADMINISTRATIVOS	Und	1	1	1	
<b>15.01.02.07</b>	<b>ARCHIVO</b>	<b>UND</b>				<b>1.00</b>
	ARMARIO GRANDE (DEPÓSITO DE MATERIALES EDUCATIVOS)	Und	1	1	1	
	ARMARIO MEDIANO ESPACIO PARA AMBIENTES ADMINISTRATIVOS	Und	1	1	1	
<b>15.01.02.08</b>	<b>SECRETARIA Y SALA DE ESPERA</b>	<b>UND</b>				<b>1.00</b>
	Escritorio Cajonera A1	Und	1	1	1	
	Silla B1	Und	1	2	1	
	SILLA GIRATORIA COLOR NEGRO ASIENTO DE TELA RESISTENTE A 110kg. ALTO DE ASIENTO VARIABLE	Und	1	1	1	
<b>15.01.02.09</b>	<b>SALA DE DOCENTES /REUNIONES</b>	<b>UND</b>				<b>1.00</b>
	ARMARIO MEDIANO ESPACIO PARA AMBIENTES ADMINISTRATIVOS	Und	1	1	1	
	MESA DE SALA DE REUNIONES Y MAESTRANZA	Und	1	1	1	
	Silla B1 (adulto)	Und	1	6	6	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -**  
**PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA**  
*Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural*  
 Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



22



	SILLA GIRATORIA COLOR NEGRO ASIENTO DE TELA RESISTENTE A 110kg. ALTO DE ASIENTO VARIABLE	Und	1	1	1	
	Sofa doble	Und	1	1	1	
	Tacho de basura 30l	Und	1	1	1	
15.01.02.10	TÓPICO/PSICOLOGÍA	UND				1.00
	LAVADERO DE TÓPICO CON MUEBLE DE MADERA CON TABLERO DE COLOR ALMENDRA	Und	1	1	1	
	Biombo	Und	1	1	1	
	CAMILLA DE TUBO REDONDO Y TENDIDO EN LAMINA Y TUBO CUADRADO DE 1"	Und	1	1	1	
	Escalera 2 peldaños	Und	1	1	1	
	ESCRITORIO DE 7 CAJONES Y TABLERO MELAMINE	Und	1	1	1	
	SEPARADOR - CORTINA	Und	1	1	1	
	Silla B1 (adulto)	Und	1	1	1	
	SILLA GIRATORIA COLOR NEGRO ASIENTO DE TELA RESISTENTE A 110kg. ALTO DE ASIENTO VARIABLE	Und	1	1	1	
	Tacho de basura 30l	Und	1	1	1	
15.01.02.11	LABORATORIO	UND				1.00
	Armario A1	Und	1	3	3	
	Escritorio con cajonera A1	Und	1	2	2	
	Muebles bajo Mesa fija con lavadero	Und	1	4	4	
	Pizarra A1	Und	1	1	1	
	Silla B1	Und	1	1	1	
	Silla TABURETE	Und	1	20	20	
	Tacho de basura 30l	Und	1	2	2	
15.01.02.12	TALLER DE ARTE	UND				1.00
	Armario A1	Und	1	3	3	
	Escritorio con cajonera A1	Und	1	2	2	
	Muebles bajos Mesa fija con lavadero	Und	1	1	1	
	MESA DE TALLER DE CREATIVIDAD (M-D7)	Und	1	4	4	
	Pizarra A1	Und	1	1	1	
	Silla B1	Und	1	1	1	
	Silla TABURETE	Und	1	20	20	
	ANAQUEL METÁLICO	Und	1	2	2	
	Tacho de basura 30l	Und	1	2	2	
15.01.02.13	AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA	UND				1.00
	Armario A1	Und	1	4	4	
	Escritorio con cajonera A1	Und	1	1	1	
	ESCRITORIO PARA COMPUTADORA DE MELAMINE(1.00X0.60X0.75)	Und	1	19	19	
	Pizarra A1	Und	1	1	1	
	Rack para laptop	Und	1	19	19	
	Silla B1	Und	1	1	1	
	SILLA DE COMPUTO - BIBLIOTECA - ALUMNOS (S-D2)	Und	1	19	19	
	Tacho de basura 30l	Und	1	2	2	
15.01.02.14	MÓDULO DE CONECTIVIDAD	UND				1.00
	Anaquelel metálico	Und	1	6	6	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA  
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro**



21



		Armario A1	Und	1	6	6	
		Escritorio Cajonera A1	Und	1	1	1	
		Rack para laptop	Und	1	1	1	
		Silla B1	Und	1	1	1	
		Tacho de basura 30l	Und	1	1	1	
15.01.02.15	<b>BIBLIOTECA TIPO I Y DEPÓSITO</b>		UND				1.00
		ANAQUEL METÁLICO	Und	1	6	6	
		Armario A1	Und	1	3	3	
		Escritorio con cajonera A1	Und	1	1	1	
		ESCRITORIO PARA COMPUTADORA DE MELAMINE(1.00X0.60X0.75)	Und	1	2	2	
		MESA DE BIBLIOTECA Y SUM (M-D5)	Und	1	4	4	
		Pizarra A1	Und	1	1	1	
		Silla B1 (adulto)	Und	1	1	1	
		SILLA DE COMPUTO - BIBLIOTECA - ALUMNOS (S-D2)	Und	1	22	22	
		Tacho de basura 30l	Und	1	2	2	
15.01.02.16	<b>TALLER DE EDUCACIÓN POR EL TRABAJO</b>		UND				1.00
		ANAQUEL METÁLICO	Und	1	2	2	
		Armario A1	Und	1	3	3	
		Escritorio con cajonera A1	Und	1	2	2	
		MESA DE TALLER DE CREATIVIDAD (M-D7)	Und	1	4	4	
		Muebles bajos Mesa fija con lavadero	Und	1	1	1	
		Pizarra A1	Und	1	1	1	
		Silla B1	Und	1	1	1	
		Silla TABURETE	Und	1	20	20	
		Tacho de basura 30l	Und	1	2	2	
15.01.02.17	<b>GUARDIANÍA</b>		UND				1.00
		Armario A1	Und	1	1	1	
		Escritorio Cajonera A1	Und	1	1	1	
		Silla B1	Und	1	1	1	
		Tacho de basura 30l	Und	1	2	2	
15.01.02.18	<b>MAESTRANZA</b>		UND				1.00
		Anaquelel metálico	Und	1	3	3	
		Armario A1	Und	1	1	1	
		Escritorio Cajonera A1	Und	1	1	1	
		MESA DE SALA DE REUNIONES Y MAESTRANZA	Und	1	2	2	
		Silla B1 (adulto)	Und	1	5	5	
		Tacho de basura 30l	Und	1	2	2	
15.01.02.19	<b>ALMACEN GENERAL</b>		UND				1.00
		Anaquelel metálico	Und	1	3	3	
		Tacho de basura 30l	Und	1	1	1	
15.01.02.20	<b>AMBIENTE DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>		UND				1.00
		Anaquelel metálico	Und	1	1	1	
15.01.02.21	<b>DEPÓSITO DE MATERIALES DEPORTIVOS</b>		UND				1.00



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -**  
**PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA**  
*Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural*  
*Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro*



20

	CANASTILLA PARA BALON METALICO	Und	1	1	1	
	Anaquel metálico	Und	1	2	2	
15.01.02.22	CUARTO DE MÁQUINAS/DEPÓSITO DE HERRAMIENTAS, MATERIALES Y PRODUCTOS TIPO G	UND				1.00
	Anaquel metálico	Und	1	2	2	
	Tacho de basura 30l	Und	1	1	1	
15.02	<b>EQUIPAMIENTO</b>					
15.02.01	<b>EQUIPAMIENTO AMBIENTES PEDAGÓGICOS</b>					
15.02.01.01	<b>EQUIPAMIENTO EN AULAS 1°, 2°, 3° 4° 5° - SECUNDARIA</b>	UND				1.00
	Ecran Estándar	Und	5	1	5	
	Laptop + mouse	Und	5	1	5	
	Proyector Epson PowerLite X39 3LCD 3500 lumens, resolución XGA 10240x768, HDMI	Und	5	1	5	
	Rack para proyector multimedia	Und	5	1	5	
	Parlante	Und	5	1	5	
	Ecran Estándar	Und	2	1	2	
	Laptop + mouse	Und	2	1	2	
	Proyector Epson PowerLite X39 3LCD 3500 lumens, resolución XGA 10240x768, HDMI	Und	2	1	2	
	Rack para proyector multimedia	Und	2	1	2	
	Parlante	Und	2	1	2	
	Ecran Estándar	Und	1	1	1	
	Laptop + mouse	Und	1	1	1	
	Proyector de Pared 3200 lúmenes, 1280x800, WXGA, 60 - 100", Wireless	Und	1	1	1	
	Rack para proyector multimedia	Und	1	1	1	
	Parlante	Und	1	1	1	
15.02.02	<b>EQUIPAMIENTO AMBIENTES COMPLEMENTARIOS</b>					
15.02.02.01	<b>SALA DE USOS MULTIPLES</b>	UND				1.00
	Ecran Estándar	Und	1	1	1	
	Equipo de Sonido	Und	1	1	1	
	Proyector Epson PowerLite X39 3LCD 3500 lumens, resolución XGA 10240x768, HDMI	Und	1	1	1	
	Rack para proyector multimedia	Und	1	1	1	
	Sistema de sonido y Control de Multimedia	Und	1	1	1	
15.02.02.02	<b>EQUIPOS EN DIRECCION</b>	UND				1.00
	Computadora de escritorio (CPU + Teclado + mouse + monitor)	Und	1	1	1	
	Impresora multifuncional	Und	1	1	1	
15.02.02.03	<b>EQUIPAMIENTO COCINA</b>	UND				1.00
	Cocina semi industrial 4 hornillas	Und	1	1	1	
	Extractor	Und	1	1	1	
	Horno microondas	Und	1	1	1	
	Kit de ollas 8 piezas	Und	1	1	1	
	Kit menaje de cocina - adultos	Und	1	1	1	
	Kit menaje de cocina - niños	Und	1	1	1	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -**  
**PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA**  
*Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural*  
*Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro*



19

		Refrigeradora	Und	1	1	1	
<b>15.02.02.04</b>	<b>EQUIPOS EN SECRETARIA Y SALA DE ESPERA</b>		<b>UND</b>				<b>1.00</b>
		Impresora multifuncional	Und	1	1	1	
<b>15.02.02.05</b>	<b>EQUIPOS EN SALA DE DOCENTES /REUNIONES</b>		<b>UND</b>				<b>1.00</b>
		Computadora de escritorio (CPU + Teclado + mouse + monitor)	Und	1	1	1	
		Impresora multifuncional	Und	1	1	1	
		Televisor de 50"	Und	1	1	1	
		Horno microondas	Und	1	1	1	
		Frigobar	Und	1	1	1	
		Rack de TV	Und	1	1	1	
		Reproductor de DVD y/o Blu-ray	Und	1	1	1	
<b>15.02.02.06</b>	<b>EQUIPOS EN TOPICO Y PSICOLOGIA</b>		<b>UND</b>				<b>1.00</b>
		Bolsa para agua caliente	Und	1	2	2	
		Bolsa para hielo	Und	1	2	2	
		Botiquin	Und	1	1	1	
		Dispensador de agua	Und	1	1	1	
		Martillo médico	Und	1	1	1	
		Tensiómetro	Und	1	1	1	
		Termómetro	Und	1	1	1	
<b>15.02.02.07</b>	<b>EQUIPOS EN MÓDULO DE CONECTIVIDAD</b>		<b>UND</b>				<b>1.00</b>
		Servidor + sistema de climatización + UPS + aire acondicionado	Und	1	1	1	
		Router inalámbrico 2.2 Gb/s o superior	Und	1	1	1	
		Switch PoE Estándar   24 Puertos 10/100Base-TX	Und	1	1	1	
		PoE 802.3af/at + 2 Puertos Gigabit + 2 Puertos SFP - PL-FGSW-2624HPS	Und				
		Modem + Receptor de Video Satelital	Und	1	1	1	
		Estabilizador de voltaje	Und	1	1	1	
		Computadora de escritorio (CPU + Teclado + mouse + monitor)	Und	1	1	1	
		NVR 32CH   Hasta 12MP   TASA Bits 320Mbps   2 HDMI/VGA   8 HDD   ONVIF - DH-NVR5832-4KS2	Und	1	1	1	
		Monitor 24"	Und	1	1	1	
		Kit alarma contra intrusión	Und	1	1	1	
<b>15.02.02.08</b>	<b>EQUIPAMIENTO EN BIBLIOTECA TIPO I Y DEPÓSITO</b>		<b>UND</b>				<b>1.00</b>
		Computadora de consulta (CPU + Teclado + mouse + monitor)	Und	1	1	1	
		Computadora de escritorio (CPU + Teclado + mouse + monitor)	Und	1	1	1	
		Ecran Estándar	Und	1	1	1	
		Impresora multifuncional	Und	1	1	1	
		Proyector Epson PowerLite X39 3LCD 3500 lumens, resolución XGA 10240x768, HDMI	Und	1	1	1	
		Rack de proyector multimedia	Und	1	1	1	
		Rack para Tv	Und	1	1	1	
		Reproductor de DVD y/o Blu-ray	Und	1	1	1	
		Televisor de 50"	Und	1	1	1	
<b>15.02.02.09</b>	<b>EQUIPAMIENTO EN GUARDIANA</b>		<b>UND</b>				<b>1.00</b>
		Tacho de Basura 30 Lt	Und	1	1	1	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -**  
**PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA**  
*Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural*  
 Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



18

15.02.02.10	EQUIPAMIENTO MAESTRANZA	UND				1.00
	Carro de transporte de 150 Kg	Und	1	1	1	
	Coche de transporte de multifunción	Und	1	1	1	
15.02.02.11	EQUIPAMIENTO EN AMBIENTE DE RESIDUOS SÓLIDOS	UND				1.00
	Carro de transporte de 150 Kg	Und	1	1	1	
15.02.02.12	KIT DE EQUIPAMIENTO DE LIMPIEZA (COMPLEMENTARIO A LOS DEMÁS AMBIENTES)	UND				1.00
	Tacho de Basura 30 Lt (para aulas - ambientes - SSHH)	Und	30	1	20	
	Tacho de Basura 60 Lt (para espacio exteriores)	Und	1	3	3	
15.02.02.13	KIT DE EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS DEPORTIVOS	UND				1.00
	Barra de equilibrio	Und	1	1	1	
	Carritos para material deportivo	Und	1	1	1	
	Cinta métrica	Und	1	3	3	
	Colchoneta simple	Und	1	10	10	
	cono con vallas de entrenamiento	Und	1	7	7	
	Conos de entrenamiento para fútbol	Und	1	10	10	
	Cronometro digital a pilas	Und	1	2	2	
	Disco de Lanzamiento	Und	1	5	5	
	Equipo de voley profesional (Parantes, protectores, net, antenas, mangas, andaje con tapa y silla regulable)	Und	1	1	1	
	Escalera de Velocidad	Und	1	5	5	
	Estacionamiento para bicicletas	Und	1	1	1	
	Inflador de pie para pelotas	Und	1	3	3	
	Jabalina de espuma	Und	1	5	5	
	Juego de ajedrez	Und	1	15	15	
	Kit para salto alto	Und	1	1	1	
	Malla de Arco de Futsal y arcos de futsal	Und	1	1	1	
	Malla para aro de Basquet (par)	Und	1	2	2	
	Mesa de Ping Pong	Und	1	1	1	
	Net de voley Profesional	Und	1	1	1	
	Pelota balonmano N° 3	Und	1	5	5	
	Pelota de Basquet N° 5	Und	1	5	5	
	Pelota de Basquet N° 7	Und	1	5	5	
	Pelota de fútbol N° 4	Und	1	5	5	
	Pelota de fútbol N° 5	Und	1	5	5	
	Pelota de Ping Pong	Und	1	10	10	
	Pelota de rebote 70mm rebote	Und	1	20	20	
	Pelota de Voley N° 5	Und	1	5	5	
	Pelotas de Futsai	Und	1	5	5	
	Raquetas de Ping Pong	Und	1	4	4	
	Soga con mango de Madera	Und	1	20	20	
	Tablas de pique/ trampolin	Und	1	2	2	
	tablero mural enrollado para ajedrez	Und	1	2	2	
	Tablero y torre de basquet articulado, modelo transportable (par)	Und	1	1	1	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -**  
**PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA**  
*Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural*  
 Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



17

	Taburete de madera	Und	1	1	1	
	Ula Ula 70 cm de diámetro	Und	1	20	20	
15.02.03	<b>EQUIPAMIENTO EN LABORATORIOS Y/O TALLERES</b>		<b>N° DE AMBIENTES</b>	<b>CANT X AMBIENTE</b>	<b>TOTAL</b>	
15.02.03.01	<b>EQUIPAMIENTO EN LABORATORIO</b>	UND				1.00
	Ecran Estándar	Und	1	1	1	
	Equipo de Sonido	Und	1	1	1	
	Laptop + mouse	Und	1	1	1	
	Microscopio digital	Und	1	2	2	
	Proyector Epson PowerLite X39 3LCD 3500 lumens, resolución XGA 10240x768, HDMI	Und	1	1	1	
	Rack para proyector multimedia	Und	1	1	1	
15.02.03.02	<b>KIT DE EQUIPAMIENTO DE LABORATORIOS</b>	UND				1.00
	Balanza	Und	1	1	1	
	Baño maria	Und	1	1	1	
	Centrífuga	Und	1	2	2	
	Destiladora de agua	Und	1	1	1	
	Estabilizador de voltaje	Und	1	2	2	
	Esterilizador	Und	1	1	1	
	Kit módulo de laboratorio de Física	Und	1	1	1	
	Kit módulo de laboratorio de Química y Biología	Und	1	1	1	
	Maquetas de circuitos eléctricos y electrónicos	Und	1	1	1	
	Microscopio binoculares	Und	1	1	1	
15.02.03.03	<b>EQUIPAMIENTO DE TALLER DE ARTE</b>	UND				1.00
	Atomizador portátil	Und	1	1	1	
	Bajos o Eufonio	Und	1	1	1	
	Bombo, incluye 2 mazos y correa	Und	1	3	3	
	Cajón	Und	1	1	1	
	Cizalla	Und	1	1	1	
	Clarinete	Und	1	1	1	
	Cubeta lava pinceles	Und	1	1	1	
	Cutters	Und	1	2	2	
	Escuadra	Und	1	1	1	
	Flauta travesa	Und	1	1	1	
	Gafas	Und	1	20	20	
	Guitarra	Und	1	3	3	
	Juego de Bateria	Und	1	1	1	
	Juego de Formones	Und	1	1	1	
	Kit de Corte Rotatorio	Und	1	1	1	
	Kit Electrónica	Und	1	1	1	
	Lijadora orbital	Und	1	1	1	
	Lira	Und	1	3	3	
	Mandil	Und	1	20	20	
	Mascarilla	Und	1	20	20	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -**  
**PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA**  
*Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural*  
 Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



16



	Napoleón	Und	1	2	2	
	Orejeras	Und	1	20	20	
	Organo Electrónico	Und	1	1	1	
	Pandereta	Und	1	3	3	
	Pares de platillos	Und	1	2	2	
	Piano	Und	1	1	1	
	Pistola de silicona doméstica	Und	1	1	1	
	Pistoles	Und	1	1	1	
	Saxo Baritono	Und	1	2	2	
	Saxo Soprano	Und	1	2	2	
	Tarola	Und	1	3	3	
	Tijeras	Und	1	2	2	
	Tijeras multiusos	Und	1	2	2	
	Trompeta	Und	1	2	2	
	Trompón de Vara	Und	1	1	1	
	Tuba Acrilica	Und	1	1	1	
	Violín	Und	1	1	1	
	Wincha de 5 metros	Und	1	1	1	
15.02.03.04	<b>KIT DE EQUIPAMIENTO DE TALLER DE ARTE</b>	<b>UND</b>				<b>1.00</b>
	Tomo chico de Acero para escultura (18cm)	Und	1	20	20	
	Tomo grande de Acero para Escultura (30 cm)	Und	1	1	1	
	Horno Cerámico con equipo de regulacion, Carga Superior, 45 Litros, consumo 3,6 Kw, 230 V, 1.300°C, Medida Interior: 410 mm. Diámetro x 340 mm. Alto	Und	1	1	1	
	Ecran Estándar	Und	1	1	1	
	Computadora de escritorio (CPU + Teclado + mouse + monitor)	Und	1	1	1	
	Proyector Epson PowerLite X39 3LCD 3500 lumens, resolución XGA 10240x768, HDMI	Und	1	1	1	
	Parlante	Und	1	1	1	
	Rack para proyector multimedia	Und	1	1	1	
15.02.03.05	<b>EQUIPOS EN AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA</b>	<b>UND</b>				<b>1.00</b>
	Computadora de escritorio (CPU + Teclado + mouse + monitor)	Und	1	1		
	Impresora multifuncional	Und	1	1	1	
	Laptop uso alumnos + mouse	Und	1	20	20	
	Pizarra interactiva digital	Und	1	1	1	
	Proyector Epson PowerLite X39 3LCD 3500 lumens, resolución XGA 10240x768, HDMI	Und	1	1	1	
	Rack para Tv	Und	1	1	1	
	Router inalámbrico 2.2 Gb/s o superior	Und	1	1	1	
	Tablets	Und	1	20	20	
	Televisor de 50"	Und	1	1	1	
	Parlante	Und	1	1	1	
15.02.03.06	<b>KIT DE EQUIPAMIENTO DE AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA</b>	<b>UND</b>				<b>1.00</b>
	Ecran Estándar	Und	1	1	1	
	Audifono con micrófono	Und	1	21	21	
	Visor de realidad virtual o aumentada	Und	1	20	20	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -**  
**PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA**  
*Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural*  
*Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro*



15



	Sensores de movimiento	Und				
	Kit de elementos para proyectos de robótica y/o automatización	Und	1	20	20	
15.02.03.07	<b>EQUIPAMIENTO DE TALLER DE EDUCACIÓN POR EL TRABAJO</b>	<b>UND</b>				<b>1.00</b>
	Amoladora	Und	1	1	1	
	Aspiradora industrial	Und	1	1	1	
	Compresora	Und	1	1	1	
	Computadora de escritorio (CPU + Teclado + mouse + monitor)	Und	1	1	1	
	Cortadora de vinil	Und	1	1	1	
	Cortadora láser co2	Und	1	1	1	
	Ecran Estándar	Und	1	1	1	
	Escáner 3D	Und	1	1	1	
	Esmeril de banco	Und	1	1	1	
	Estación de Soldadura	Und	1	1	1	
	Fuente de Voltaje	Und	1	1	1	
	Generador de Funciones	Und	1	1	1	
	Impresora 3D	Und	1	1	1	
	Impresora multifuncional	Und	1	1	1	
	Kit esmerilador multifuncional	Und	1	1	1	
	Laplop uso alumnos + mouse	Und	1	20	20	
	Máquina de Bordar	Und	1	1	1	
	Máquina de sublimación 8 en 1	Und	1	1	1	
	Máquina Escáner y corte	Und	1	1	1	
	Minifresadora cnc	Und	1	1	1	
	Multímetro	Und	1	1	1	
	Osciloscopio	Und	1	1	1	
	Pirograbador con diferentes puntas y soporte	Und	1	1	1	
	Pistola de color	Und	1	1	1	
	Proyector Epson PowerLite X39 3LCD 3500 lumens, resolución XGA 10240x768, HDMI	Und	1	1	1	
	Ruteadora cnc mesa	Und	1	1	1	
	Sierra de cinta de mesa	Und	1	1	1	
	Taladro de banco	Und	1	1	1	
	Tomo de Madera	Und	1	1	1	
	Troquetadora palanca	Und	1	1	1	

**9.02 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

**9.02.01** El Supervisor de obra presentará a la Entidad:

- Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegro de Ejecutor de Obra o del Contratista según corresponda debidamente visados.
- Informes Mensuales de Obra.
- Informes especiales.
- Expedientes de Adicionales de Obra (en caso sea necesario)
- Otros Informes solicitados por la Entidad o que el Supervisor de Obra juzgue necesarios.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA  
*Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural*  
Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



14

El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes serán, coordinados con la Entidad.

- 9.02.02** Las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Ejecutor o el Contratista según corresponda, serán presentados a La Entidad, dentro de los Plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento de Contrato del Estado.
- 9.02.03** Los Informes Mensuales de Obra, serán presentados de conformidad a los requerimientos de La Entidad entre otros, se adjuntará un Informe Ejecutivo, se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronograma de avance físico, incidencias en la labor del Ejecutor de Obra o del Contratista, comentarios y recomendaciones del Supervisor de Obra, las que estarán de acuerdo a lo normado por La Entidad.
- 9.02.04** La Liquidación de obra o del Contrato de Obra y la Liquidación del Contrato de Supervisión, serán presentadas según lo indicado en el Reglamento o en las Bases y Términos de Referencia. El supervisor de Obra orientará al Ejecutor o al Contratista a fin que la Liquidación de Obra cuente con una parte literal que describa todo el procedimiento administrativo de la obra, parte de cálculos numéricos conteniendo los cuadros indicados por la Entidad.
- 9.02.05** El Supervisor de Obra preparará cualquier otro informe que La Entidad pueda requerir con relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega sería acordado por las partes.
- 9.02.06** El Supervisor irá efectuando la verificación de los metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes de Presupuesto de Obra, así como ira elaborando las correspondientes valorizaciones de obra con precios ofertados para ir progresivamente practicando la liquidación de la Obra, cuando corresponda.
- 9.02.07** El Supervisor no está autorizado a aprobar la ejecución de las obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del ejecutor de Obra o el contratista, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y expediente técnico correspondiente.
- 9.02.08** El Supervisor de Obra controlará que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinará con el Residente de la Obra para reprogramación de las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- 9.02.09** Verificar las pruebas de control: de calidad de los Materiales y equipos, de mecánica de suelos, del concreto y demás materiales y equipos y todas las que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y del material y/o equipo entregado a la obra en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra.
- 9.02.10** De requerirse modificaciones el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el contrato ni el presupuesto, cuya realización





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA  
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



13

resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y de lugar a presupuesto adicional, el Supervisor de Obra presentará los documentos necesarios tales como Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuesto, Sustento Técnico y legal, etc.; de acuerdo a las normas legales.

- 9.02.11** El Supervisor de Obra controlará permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de la Obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- 9.02.12** La Supervisión, para alcanzar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico, realizará los ensayos de campo y laboratorio tanto para los suelos y pavimentos como para el concreto, asfalto y otros materiales que se utilicen en la obra.
- 9.02.13** Control de la Seguridad durante la Ejecución de la obra. - El Supervisor de la Obra dispondrá que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción sean cumplidas por el Ejecutor de Obra o Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. En este aspecto, comprobará que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes. El Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones de lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.
- 9.02.14** Control de los trámites administrativos y del estado financiero de la obra. - El Supervisor de la Obra efectuará el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la Obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que sean solicitados. Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de ésta, permanentemente y actualizada por medio de comprobaciones y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.
- 9.02.15** Mantenimiento de Archivo General del Proyecto. - El Supervisor de Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico - Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Inspector o Supervisor de Obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA  
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



12

- 9.02.16 Protección de la propiedad de Terceros. - El Supervisor de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.
- 9.02.17 El Supervisor de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.
- 9.02.18 Así mismo, exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

**10.0 REQUERIMIENTO MÍNIMO QUE DEBE CONTAR EL POSTOR**



Podrán ser participantes, postores y contratistas; todas aquellas personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores (RNP - Registro: consultoría de Obras, especialidad de consultoría obras urbanas edificaciones y afines - categoría B o superior), con experiencia acreditada en la especialidad. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias. En el caso de consorcios y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, se determina que el número máximo de consorciados es de dos consorciados. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cincuenta por ciento, la misma que no debe diferir y ser equivalente a las obligaciones y a la experiencia en la especialidad. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta por ciento. El postor deberá acreditar como mínimo el personal al supervisor de obra con experiencia en la ejecución de obras iguales y/o similares.

**Experiencia en Obras Iguales y/o Similares:** Se consideran la experiencia de obras iguales y/o similares a los siguientes: Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Asistente de Supervisión en la Ejecución de Obras Iguales o Similares (acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).

PROFESIONAL CLAVE			
Cant.	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
01	Jefe de Supervisión/ Supervisor de Obra	Ing. Civil	- Deberá de acreditar experiencia mínima de 36 meses efectivos de experiencia profesional acumulada como residente y/o supervisor y/o Inspector en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.

**Se considerará obra igual o similar a.**

Obras Iguales o similares: Obras de infraestructura educativa de nivel inicial y/o Primaria y/o secundaria.

PROFESIONAL DE APOYO			
Cant.	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA  
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



11

01	Asistente del Supervisor de Obra	Ing. Civil	- Experiencia mínima de doce (12) meses como Supervisor y/o Residente y/o Inspector y/o Asistente de Supervisión y/o residente de Obras en general, a partir de la incorporación en el CIP.
----	----------------------------------	------------	---

La experiencia del personal profesional propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional propuesto



Se requiere que el supervisor cuente con el siguiente equipamiento:

- 01 camioneta 4x4 pickup no mayor de 05 años de antigüedad.
- 01 computadora core i 7

Todo el personal asignado al Servicio, tendrá la dedicación exclusiva durante el período y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica del Consultor.

El Consultor deberá tener disponibilidad de equipos de topografía, vehículos, etc.; todos en condiciones óptimas y operativas y debidamente calibrados, antes de su utilización en la elaboración del presente servicio.

#### **11.0 INFORMES A EMITIR POR EL CONSULTOR**

A continuación, se presenta una relación del informe del Supervisor:

##### **12.1 INFORME MENSUAL (1 Original + 2 Copias + 1CD)**

El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días hábiles del Mes como precisión a lo indicado en la Ley de contrataciones del estado, de cada valorización de la obra el Informe Mensual, que será derivado a la División de Obras Públicas y proyectos, conteniendo, como mínimo, lo siguiente:

1. Carta de presentación del Informe mensual.
2. Carátula de Presentación.
3. Índice
4. Ficha Técnica
5. Metas y Presupuesto del Proyecto
6. Periodo de Ejecución, Ocurrencias y Desarrollo del Proyecto
7. Descripción Porcentual del Avance Físico Vs el Avance Financiero de Obra
8. Calendario de Avance de Obra
9. Control de Avance Físico Vs Avance Financiero de Obra
10. Control de Avance de Obra
11. Resumen de Valorizaciones Anteriores
12. Resumen de Valorización del Mes
13. Valorización Mensual de Obra
14. Metrados Ejecutados del Mes
15. Control de Valorización Mensual de Obra
16. Control de Gastos Financieros Mensuales de Obra
17. Control de Avance Financiero de Pagos a la Supervisión
18. Imágenes Fotográficas de Avance Mensual de Obra
19. Copia de Comprobantes de Pago del Ejecutor
20. Protocolos y Controles de Calidad de la Supervisión de Obra
21. Copia de Documentos Emitidos por la Supervisión



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA  
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



10

- 22. Copias de Asientos de Cuaderno de Obra
- 23. Documentos Legales y Otros
- 24. TODO EL INFORME DEBE ESTAR ESCANEADO

**12.0 CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO**

Los Servicios del Supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes hasta la Aprobación de la Liquidación del Contrato de consultoría de obra por parte de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural.

**FORMA DE PAGO:** El pago se efectuará previo avance de obra y a la presentación del informe de actividades adjuntando el respectivo Recibo de Honorarios o Factura y demás documentos que la entidad requiera (Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes).



La Municipalidad Distrital de San Antonio de Antaparco realizará el pago de la contraprestación pactada del Servicio a favor del contratista en pagos parciales según avance físico de la obra (de manera proporcional), teniendo presente lo siguiente: según los montos que correspondan a tales etapas y bajo el sistema de A SUMA ALZADA en la etapa de Supervisión y Control de la Obra, de acuerdo al monto que resulte de descontar al monto total de la Oferta Económica, el monto correspondiente de la Liquidación de la Obra. Tales Pagos se efectuarán previa conformidad de la Oficina de Infraestructura.

**13.0 PENALIDAD**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, conforme a lo dispuesto por el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el D.S. N° 344-2018-EF.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo, con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto del Contrato} \\ 0.15 \times \text{plazo en días}$$

**14.0 OTRAS PENALIDADES**

Asimismo, se aplicarán otras penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, en cumplimiento del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el D.S. N° 344-2018-EF, la forma de cálculo de estas penalidades será de acuerdo a los siguientes supuestos:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
 PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA  
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
 Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



09



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1.0 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del jefe de la División de Obras Públicas y proyectos
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	1.0 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del jefe de la División de Obras Públicas y proyectos
3	Presentar en forma incompleta un expediente de ampliación de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, etc.	0.10 de la UIT por cada trámite documentario	Según informe del jefe de la División de Obras Públicas y proyectos
4	Errores de cálculo en valorizaciones	0.25 de la UIT por cada valorización de obra	Según informe del jefe de la División de Obras Públicas y proyectos
	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago (como por ejemplo: valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada; valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de LA ENTIDAD; por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder; si el Supervisor no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de LA ENTIDAD; entre otros supuestos según la normativa de contrataciones vigente).	Se aplicará una penalidad del 2.0% del Contrato original, por los conceptos indicados	Según informe del jefe de la División de Obras Públicas y proyectos

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
 PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCANELICA  
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
 Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



08



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Ante la evidencia objetiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo que permita controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización que la Obra requiere con el fin de evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad del 2.0% del Contrato original, por los conceptos indicados.	Según informe del jefe de la División de Obras Públicas y proyectos
	Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas).	Se aplicará una penalidad del 2.0% del Contrato original, por los conceptos indicados	Según informe del jefe de la División de Obras Públicas y proyectos
	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	El Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos.	Según informe del jefe de la División de Obras Públicas y proyectos
	En caso el Supervisor no contara con los recursos (personal y equipo) ofertados para el control de la obra	Se le aplicará una Penalidad equivalente al 10 % de la Valorización del mes en el que se detecta la falta.	Según informe del jefe de la División de Obras Públicas y proyectos
	Si se detectará que un especialista de la Supervisión considerado a tiempo completo presta paralelamente sus servicios en otras obras.	Se le aplicará una Penalidad equivalente al 10 % de la Valorización del mes en el que se detecta la falta.	Según informe del jefe de la División de Obras Públicas y proyectos
	De verificarse que durante la prestación del servicio, el Supervisor presta servicios con personal profesional distinto al ofertado en su propuesta, sin que este hecho haya sido previamente autorizado por LA ENTIDAD.	Se le aplicará una Penalidad equivalente al 10 % de la Valorización del mes en el que se detecta	Según informe del jefe de la División de Obras Públicas y proyectos



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
 PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA  
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
 Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



07



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		la falta.	
	Por incumplimiento de pagos (salarios, jornales, beneficios sociales, etc) a su personal profesional, técnico y obrero, que afecte o no el servicio contratado, y que haya sido puesto en conocimiento de la Autoridad de Trabajo correspondiente	Se le aplicará una Penalidad equivalente al 0.5 % del monto del Contrato Original por cada evento reportado o puesto en conocimiento de LA ENTIDAD	Según informe del jefe de la División de Obras Públicas y proyectos
	Los cambios de personal profesional de EL SUPERVISOR por pedido expreso de LA ENTIDAD, que tenga origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente del personal profesional en el cumplimiento de sus obligaciones.	Se le aplicará una Penalidad equivalente al 10 % de la Valorización del mes en el que se detecta la falta.	Según informe del jefe de la División de Obras Públicas y proyectos
5	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no se ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	0.25 de la UIT por cada trámite documentario	Según informe del jefe de la División de Obras Públicas y proyectos
6	Elevar consultas a la Entidad sin agregar alternativas de solución y recomendaciones suscritas por sus especialistas.	0.50 de la UIT por cada consulta	Según informe del jefe de la División de Obras Públicas y proyectos

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.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
 PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA  
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
 Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



06

**3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b>                      Contar con inscripción vigente en el RNP en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – categoría B o superior.</p> <p><b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><b>Acreditación:</b>                      Copia simple del RNP, con estado vigente en la categoría B o superior.</p> <p><b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
	<b>B CAPACIDAD TÉCNICA PROFESIONAL</b>
	<b>B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b>                      • Supervisor de obra: Ingeniero Civil.</p> <p><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.</p> <p><b>Importante</b>  <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.                      Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
	<b>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b>  <b>1. JEFE DE SUPERVISIÓN/ SUPERVISOR DE OBRA:</b>                      Deberá de acreditar experiencia mínima de 36 meses efectivos de experiencia profesional acumulada como residente y/o supervisor y/o Inspector en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.</p> <p><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.</p>
	<b>B3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA  
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



05

**Requisitos:**

N°	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	Camioneta 4x4 pickup antigüedad no > a 05 años	01
2	Computadora core i 7	01

**Acreditación:**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la Supervisión de Obras de infraestructura educativa del nivel inicial, primaria y/o secundaria.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se 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".



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO -  
PROVINCIA DE ANGARAES - REGION HUANCAYELICA  
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural  
Sub Gerencia de Obras, Mantenimiento y Catastro



04



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 una persona absorbida 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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho*

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la Supervisión de Obras de infraestructura educativa del nivel inicial, primaria y/o secundaria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [3]<sup>17</sup> veces el valor referencial:</p> <p align="right"><b>[70] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [2] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial:</p> <p align="right"><b>[50] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial:</p> <p align="right"><b>[40] puntos</b></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".*

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial [...] puntos

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [...] puntos

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>I) Control de la Calidad,</p> <p>II) Control de Plazos,</p> <p>III) Relación de Actividades,</p> <p>IV) Utilización de recursos y personal,</p> <p>V) Matriz de asignación de responsabilidades Programación,</p> <p>VI) Programación Gantt y PERT-CPM de actividades de la consultoría</p> <p>VII) Conocimiento del Proyecto, Fotografías de reconocimiento del proyecto (min 06 fotografías)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta concordante con el servicio de consultoría.</p> <p align="right"><b>[30] puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta, con deficiencias.</p> <p align="right"><b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p align="right"><b>0 puntos</b></p>

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

**Importante**

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

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

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. CESAR VALLEJO MENDOZA DE CENTRO POBLADO ANTAPARCO DISTRITO DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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>20</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>21</sup>, así como los

<sup>20</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>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago*

*correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

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

#### Importante

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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>22</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

---

<sup>22</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).

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

---

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**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>23</sup>.***

---

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

<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	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

	Monto del presupuesto	
--	-----------------------	--

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>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 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.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>25</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>26</sup> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

---

actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

---

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

---

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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.*
- 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]”.*

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

**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

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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”.*

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

---

- *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*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</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>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

*Incluir o eliminar, según corresponda*

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS**

---

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“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

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>37</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*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*

<sup>37</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE ANTAPARCO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDSAA/CS

---

*consorcio.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>38</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>40</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>42</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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 Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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