

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| Nº | Símbolo | Descripción |
|----|--|---|
| 1 | [ABC] | Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas. |
| 2 | <u>[ABC]</u> | Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante 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 | Advertencia • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas. |
| 4 | Importante para la entidad contratante • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores:

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.



**BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORIA N° 01-2025-
MPLM/C-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE

**CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA
VÍA VECINAL AY-600: EMP. PE-28B (TAMBO) –
EMP. AY-596 (UCHURACCAY) EN 4 LOCALIDADES
DEL DISTRITO DE TAMBO – PROVINCIA DE LA
MAR – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CON
CODIGO UNICO N° 2466433**

JULIO - 2025

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial se utiliza por la entidad contratante para la contratación de i) consultorías, ii) consultorías de obra y iii) servicios de mantenimiento vial según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial son las siguientes:

| ETAPA | CARACTERÍSTICAS | BASE LEGAL |
|---|---|---|
| a) Convocatoria | Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma. | Artículos 63 y 64 del Reglamento. |
| b) Registro de participantes | Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección. | Artículos 65 y 94 del Reglamento. |
| c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración) | <ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> | Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento. |
| d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas | <ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el | Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento. |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</p> <p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior</u> a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p> | |
| e) Otorgamiento de la buena pro | <p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p> | Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento. |

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.

- c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total sí reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicot y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicot utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada

integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

- 2.4.3 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- 2.4.5
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.6 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.7 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

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).

- 2.4.8 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.9 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos.

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.10 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.11 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:

- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.
- ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

2.4.12 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.13 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de

selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil 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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de este.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3. 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

| REQUISITO | CONSIDERACIONES ADICIONALES | BASE LEGAL |
|--|--|--|
| a) Garantías, salvo de casos excepción. | <p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p> | <p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p> |
| b) Contrato de consorcio, de ser el caso. | <p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC) del | <p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p> | |
| c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior. | <p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p> | <p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p> |
| d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. | <p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.</p> | <p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p> |
| e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder. | <p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT¹. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p> | <p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p> |

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, SBS), contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2. 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>).

4.4.3. 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

4.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

4.4.6. 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO
CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 217-2023-EF - Reglamento de Ley REMYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas y opiniones del OECE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley General de Contrataciones del Públicas.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
RUC N° : 20189212195
Domicilio legal : Plaza Principal Cuadra Municipal N° 103 – San Miguel
Teléfono: :
Correo electrónico: : abastecimiento1.mlsm@gmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VÍA VECINAL AY-600: EMP. PE-28B (TAMBO) – EMP. AY-596 (UCHURACCAY) EN 4 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE TAMBO – PROVINCIA DE LA MAR – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CON CODIGO UNICO N° 2466433.**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 838,643.18 (Ochocientos treinta y ocho mil seiscientos cuarenta y tres con 18/100 Soles)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

"LÍMITES PARA LOS PROVEEDORES QUE CUENTEN CON EL BENEFICIO DE LA LEY N° 27037:

| | |
|-----------------------------------|------------------------|
| <i>Cuantía de la contratación</i> | <i>Límite Inferior</i> |
|-----------------------------------|------------------------|

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

| | Con IGV | Sin IGV |
|----------------|----------------|----------------|
| S/. 838,643.18 | S/. 754,778.87 | S/. 639,643.10 |

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el **20 de junio del 2025**, mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 293-2025-MPLM-SM/GM.**

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECRSOS ORDINARIOS.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) 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. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados 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, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, 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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En la oferta económica se incluye la estructura de costos, en el caso de consultoría de obras y de mantenimiento vial que incluye el diseño de la operación y mantenimiento.

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 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.
- 2.2.2.2 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).
- 2.2.2.3 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao” (**Anexo N° 14**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Advertencia

Los evaluadores no pueden 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”.

2.3 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, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso.

- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- i) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder,
- j) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- k) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2. El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: abastecimiento1.mism@gmail.com, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Gerencia Municipal, sito en [Plaza Principal Cuadra Municipal N° 103 – San Miguel](#).

⁶ Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

REQUERIMIENTO PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad Provincial de La Mar – San Miguel, implementará el servicio de consultoría para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VÍA VECINAL AY-600: EMP. PE-28B (TAMBO) – EMP. AY-596 (UCHURACCAY) EN 4 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE TAMBO – PROVINCIA DE LA MAR – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CON CODIGO UNICO N° 2466433 Para lo cual se requiere la supervisión de la obra mencionada en concordancia con el Expediente Técnico aprobado, las actualizaciones de presupuestos y los presentes Términos de Referencia.

3.1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VÍA VECINAL AY-600: EMP. PE-28B (TAMBO) – EMP. AY-596 (UCHURACCAY) EN 4 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE TAMBO – PROVINCIA DE LA MAR – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder : CON CODIGO UNICO N° 2466433.

Ubicación : Región : Ayacucho
Provincia : La Mar
Distrito : Tambo
Localidad : Multicomunal
Zona : Rural

Especialidad : VIALES, PUERTOS Y AFINES.

Subespecialidad : Vías urbanas.

Tipología : Pistas, veredas, ciclovías, puentes peatonales, puentes vehiculares urbanos, pasajes peatonales y carreteras vecinales.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL - AYACUCHO
Ing. Sonia Nájera Nájera
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LOGÍSTICA (S)

| | |
|---|---|
| Objeto de la Contratación: | : CONTRATACIÓN SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VÍA VECINAL AY-600: EMP. PE-28B (TAMBO) – EMP. AY-596 (UCHURACCAY) EN 4 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE TAMBO – PROVINCIA DE LA MAR – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CON CODIGO UNICO N° 2466433. |
| Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra. | : LP-SM-1-2025-MPLM-SM/CS-1. |

2. TÉMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES.

El proyecto se encuentra localizado en el tramo AY-600 : Emp. pe-28B (tambo) - Emp. AY- 596 (Uchuracay) que unen las localidades de Tambo, Qaruapampa, Ranra, Paria y Uchuracay que forma parte de la jurisdicción del Distrito de Tambo de la provincia de La Mar y el distrito de Uchuracay de la provincia de Huanta que se encuentra ubicado en la sierra central de la ciudad capital Huamanga de la región de Ayacucho. Inicio del trazo del proyecto es de 0+00 km ubicado en tambo-desvió Qarhuapampa, Datum wgs 84, Este 605851, Norte 8568373 altitud 3257 msnm. Y el fin del trazo está ubicado a 24+340 km lugar antiguo de la localidad de Uchuraccay, Datum wgs 84, Este 599767, Norte 8581523, con una altitud 3883 msnm.

Para llegar desde la ciudad de Huamanga hasta la capital del distrito de Tambo, se parte desde la ciudad de Huamanga pasando por Quinua hasta llegar a Tambo. Tipo de transporte con que se puede llegar al Tambo de los distritos colindantes son colectivos, con camionetas, mini buses y autos. En el siguiente cuadro se detalla con longitudes y tiempos de viaje aproximado en una camioneta 4x4.

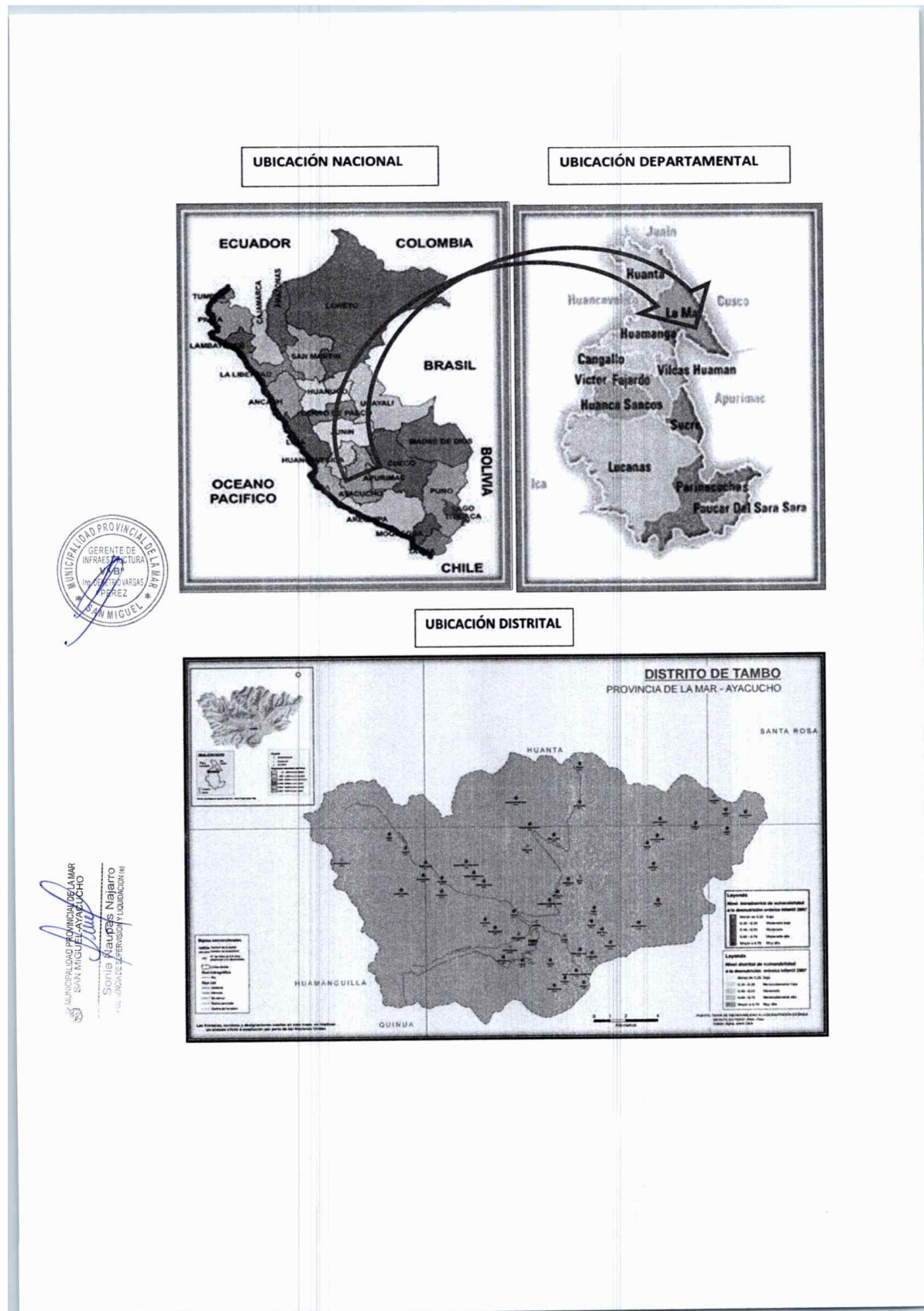


| Tramo | Km | Tipo | Tiempo de Viaje | Estado |
|--|------|-----------|-----------------|------------------------------------|
| DESDE LA CAPITAL DE LA REGIÓN | | | | |
| Huamanga - Quinua | 37 | Asfaltada | 1h 20 min | Bueno |
| Quinua - Tambo | 53.7 | Asfaltada | 1h 10 min | Bueno |
| DESDE EL INTERIOR DE LA PROVINCIA DE LA MAR | | | | |
| San Miguel - Tambo | 22.4 | | 20 min | Bueno |
| Santa Rosa - Tamb | 124 | Asfaltada | 3h 20 min | Tramo con trabajos de mejoramiento |
| San Francisco - Tambo | 104 | Asfaltada | 2h 30 min | Bueno |

a) Ubicación Política

Región : Ayacucho
Provincia : La Mar
Distrito : Tambo
Localidad : Multicomunal
Zona : Rural

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL AYACUCHO
Ing. Sonia Nájera Nájera
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN (U000000100)



Vista satelital del proyecto



Fuente: Google Earth



b) ESTADO ACTUAL DE LA ZONA DEL PROYECTO:

La carretera Tambo - Uchuraccay, se desarrolla en el sector centro sudeste del territorio peruano y está comprendida en la Cordillera Oriental y en la Faja Subandina. Se ubica dentro de las Provincias de La Mar y Huanta. Esta vía sirve de interconexión intra regional entre la zona andina a través de las provincias de La Mar y Huanta de la Región de Ayacucho.

El proyecto se presenta en dos tramos importantes: PRIMER TRAMO I que se desarrolla en el presente estudio se inicia en la Localidad de Tambo hasta el centro poblado de Qarhuapampa (Colegio Juan Pablo II) y SEGUNDO TRAMO II comprende entre el centro poblado de Qarhuapampa y la localidad de Uchuraccay, la totalidad de extensión es de 24.4 Kms aproximadamente.

II. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA DE OBRA - SUPERVISIÓN

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, no son limitativos. El Supervisor de obra, en cuanto lo considere necesario, podrá ampliar o profundizar, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta Obra obliga a LA SUPERVISIÓN suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la obra, de acuerdo al expediente técnico y a la normativa vigente sobre la materia.

El servicio comprenderá todas las acciones de carácter técnico, supervisión, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse en la obra, desde su inicio hasta la culminación total de los trabajos, de acuerdo al contrato, base de licitación y expediente técnico del proyecto.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL AYACUCHO
Ing. Sonia Naupias Najarro
Jefe Oficina de Supervisión y Liquidación

El servicio abarca:

- ❖ **Control de la calidad de obra:** Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute las partidas de trabajo de la obra de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y demás documentos del expediente técnico, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.
- ❖ **Control del plazo de ejecución de obra:** Comprende las actividades para que el contratista ejecute la obra dentro del plazo fijado en el contrato y según el cronograma de avance mensual de obra aprobado, así como informar oportunamente a LA MUNICIPALIDAD de los atrasos que se produzcan para que ésta adopte las medidas correctivas necesarias.
- ❖ **Control financiero de la obra:** Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al contratista, ya sea por concepto de adelantos o valorizaciones de obra, se ajusten a las disposiciones establecidas en el contrato de ejecución de obra y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Asimismo, el supervisor velará porque las garantías presentadas por el contratista, ya sea por concepto de fiel cumplimiento y adelantos, se mantengan vigentes, realizando oportunas comunicaciones al contratista solicitándole las renovaciones de dichos documentos cuando sea necesario y alertando al contratante al respecto.
- ❖ **Control administrativo:** Comprende las actividades dirigidas para que el contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de la obra sujeta a supervisión.



Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a LA SUPERVISIÓN, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de la obra obliga a:

- a) Revisar el expediente técnico del proyecto en gabinete (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, presupuestos, Metrados, análisis de precios unitarios, estudios de suelos y canteras, cronogramas de avance de obra, estudio de impacto ambiental, etc.), emitiendo un informe dirigido al contratante, y en caso sea necesario, formular oportunamente las recomendaciones pertinentes.
- b) Aprobación, Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general y estudios de suelos y canteras "in situ", antes del inicio de la obra; emitiendo un informe dirigido al contratante, sobre la compatibilidad del expediente técnico en relación al terreno donde se ejecutará la obra, en caso necesario proponer alternativas o soluciones.
- c) Ejecutar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- d) Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, propuesto por el contratista para la ejecución de la obra.
- e) Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas. En tal sentido debe informar oportunamente sobre los resultados de los ensayos de laboratorio, tomando las medidas correctivas necesarias en caso de obtener resultados que no cumplan con las especificaciones técnicas.
- f) Revisar los diseños requeridos en la obra, tales como dosificaciones de concreto y ensayo percolación, Prueba de compactación, etc. y en caso sea necesario, proponer alternativas y soluciones.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL
Ing. Sonia Naupás Najarro
SUP GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN (H)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL-AYACUCHO
Ing. Sonia Napas Najarro
Jefe Gerencia de Supervisión (R)

- g) Presentar durante la ejecución de la obra, a requerimiento del contratante, la remisión de formatos o informes especiales sobre el control de calidad en la obra.
- h) Ejecutar el control físico y económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada.
- i) El control de avances e inversiones de la obra deberá efectuarse con paquetes informáticos de control de proyectos, basados en los métodos PERT-CPM. En tal sentido es responsabilidad de LA SUPERVISIÓN revisar detalladamente el calendario de avance de obra, el diagrama Gantt, el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos, que el contratista presentará al contratante antes de la firma del contrato. De encontrar observaciones a estos documentos emitirá un informe con las recomendaciones respectivas.
- j) Exigir al contratista retirar en forma inmediata, a cualquier trabajador a su cargo, cuando a juicio de LA SUPERVISIÓN, sea necesario adoptar tal medida, para una correcta ejecución de la obra.
- k) Exigir al contratista el empleo del cuaderno de obra, el que será llenado exclusivamente por el residente y por el supervisor. En el encabezado de todas las hojas del mencionado cuaderno, deberá consignarse el nombre de la obra, y todas las hojas deben ser firmadas por ambos profesionales, conforme se vayan realizando las anotaciones.
- l) Mantener informado a LA MUNICIPALIDAD sobre la ejecución de la obra, para ello deberá presentar las fichas de reporte semanal, informes mensuales, informes de valorización de la obra y otros en aquellos casos que las circunstancias lo ameriten, debiendo indicar detalladamente los avances físicos y económicos.
- m) Elaborar, Aprobar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre prórrogas en la fecha prevista de término de la obra, adicionales y/o deductivos o cualquier otro aspecto de la obra, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en la normatividad que rige los contratos.
- n) Velar porque el contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra.
- o) Durante la etapa previa a la obra, ejecución de obra y recepción de obra el supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio de impacto ambiental del expediente técnico del proyecto.
- p) Revisar, Aprobar y suscribir los planos de replanteo de la ejecución de la obra y metrados post-construcción, que servirán para la verificación de la ejecución de la obra, durante la inspección que realice la Comisión de Recepción, estos documentos serán remitidos al contratante conjuntamente con el informe de término de la obra.
- q) Otorgar su conformidad al término de la obra, mediante anotación del cuaderno de obra, y solicitar al contratante la designación del Comité de Recepción de la Obra.
- r) Participar en la recepción de la obra como asesor del Comité de Recepción de la obra.
- s) Verificar que las observaciones que pudieran formularse a las partidas ejecutadas, sean subsanadas correctamente por el contratista. Anotará en el cuaderno de obra la fecha en que el contratista subsane las observaciones planteadas por la Comisión de Recepción, y solicitará al contratante que la comisión se apersona nuevamente a fin de verificar dicha subsanación.
- t) Elaborar, Aprobar el informe de liquidación de la obra presentado por el contratista.
- u) Elaborar el informe final de supervisión.

III. ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN

A continuación, se presenta una relación de las actividades de LA SUPERVISIÓN, sin que éstas tengan carácter limitativo:

A. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- a) Revisión de las bases de licitación de la obra, a fin de tomar conocimiento de la terminología y procedimientos establecidos en relación a la ejecución de la obra.
- b) Revisión del expediente técnico de la obra en gabinete, con el propósito de formular oportunamente las recomendaciones necesarias.
- c) Participar en la toma de posesión del sitio de las obras o Entrega del terreno, suscribiendo el Acta respectiva.
- d) Después de entregado el sitio de la obra o el terreno al contratista y dentro de los próximos siete (7) días calendario, verificará la compatibilidad del expediente técnico con el terreno, para cuyo efecto efectuará la revisión y verificación en el campo de los aspectos críticos del diseño del proyecto, levantamiento topográfico, estudio de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, resistencia y características del concreto, diseños de pavimentos, diseño de encofrados, entubados, etc., emitiendo el informe respectivo.
- e) La emisión de un informe sobre la revisión del proyecto, tanto en gabinete como en campo, así como brindar recomendaciones sobre alguna modificación, se considera de fundamental importancia, con la finalidad de comunicar oportunamente a LA MUNICIPALIDAD las discrepancias de la situación encontrada en el momento de la intervención respecto al expediente técnico, que conlleven a eventos compensables y prórrogas en la fecha prevista de término de la obra, que permitan adoptar las medidas correctivas del caso.



B. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- a) Asistencia durante el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- b) Supervisar y controlar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- c) Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el contratista, sobre trabajos de ingeniería no previstos en el proyecto; verificando si cumplen con las condiciones y especificaciones de construcción.
- d) Absolver directamente las consultas que formule el contratista, en relación a la ejecución de la obra, que no impliquen modificaciones sustanciales al expediente técnico. En caso de consultas que impliquen modificaciones al expediente técnico, deberá trasladar la consulta al contratante en el más breve plazo, para el pronunciamiento respectivo del proyectista.
- e) Recomendación y aprobación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios.
- f) Control de la programación y avance de obra, informando al contratante sobre los motivos que generan atrasos, así como sus implicancias.
- g) Efectuar pruebas de control de calidad de los materiales.
- h) Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- i) Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, las cuales deberán ser revisadas, evaluadas y aprobadas, debiendo remitir el resultado mediante informe al contratante.
- j) Revisar y aprobar las valorizaciones mensuales de avance de obra, elaboradas y presentadas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL AYACUCHO
Ing. Sonia Naupatz Najara
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LICITACIÓN (R)

por el contratista.

- k) Presentación de informes especiales cuando sea requerido por la Municipalidad o las circunstancias lo ameriten.
- l) Control del cumplimiento por parte del contratista, de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción.
- m) Vigilancia de que las obras se mantengan señalizadas y bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos, para evitar accidentes.
- n) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas de control, de la contraloría general de la república, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- o) Asesorar al contratante en controversias con el contratista y/o terceros.
- p) Anotar en el cuaderno de obra las ocurrencias significativas en la ejecución de la obra, requerimientos al contratista, respuestas a consultas, etc.
- q) Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, para tratar temas relacionados a la ejecución de la obra.
- r) Mantener un archivo general del proyecto que permita sustentar cualquier discusión relacionada con: interpretación del contrato y documento de licitación de la obra, reclamos sobre prórrogas y eventos compensables, sustentos ante el órgano de control.



C. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE OBRA, LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO E INFORME FINAL

- a) Revisar y suscribir los planos de replanteo de la obra, Metrados post-construcción y memoria descriptiva de la obra terminada.
- b) LA SUPERVISIÓN dentro de los cinco (5) días hábiles de anotado en el cuaderno de obra, la conformidad sobre el término de la obra, dará cuenta de este pedido al contratante, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma, anexando los asientos en el cuaderno de obra respectivos. De ser el caso informará sobre las observaciones a los trabajos terminados, pendientes de cumplimiento, u observaciones que tuviera al respecto.
- c) A la solicitud de recepción se anexará el informe de término de obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- d) Asesoramiento y participación en la recepción de la obra. LA SUPERVISIÓN será en todo momento asesor de la comisión de recepción, durante la recepción de la obra.
- e) Entregar la documentación referida a la liquidación del contrato de obra elaborada por él.
- f) Presentar el informe final del servicio de supervisión prestado.

D. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL POR EL SUPERVISOR

- a) LA SUPERVISIÓN adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista en PERT – CPM, relacionadas con la ejecución de la obra.
- b) Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos de materiales, deberán contar con la aprobación de LA SUPERVISIÓN, pues deberán ser de prestigio brindando las seguridades del caso.
- c) LA SUPERVISIÓN será responsable directa de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias para el control de la calidad de los materiales y de las partidas ejecutadas en obras. Las pruebas realizadas se presentarán conjuntamente con el informe mensual de la obra al que corresponda su ejecución.
- d) Exigir al contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL
ING. Sonia Nájara Nájara
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN (a)

estructurales y los concretos ejecutados por el contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.

- e) Es obligación de LA SUPERVISIÓN realizar los controles antes mencionados y descritos. En los informes mensuales deberá consignar información sobre los controles realizados, señalando la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones.

IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

LA ENTIDAD requiere del Servicio de Consultoría, para lo cual debe seleccionar a una persona natural o jurídica, que preste los servicios de Supervisión de obra, velando por el correcto cumplimiento de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento vigentes, el Expediente Técnico de obra aprobado, Especificaciones Técnicas y cronogramas de ejecución, incluyendo la intervención social, realizando el seguimiento, coordinación, revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato de obra dentro de los plazos establecidos.

a. Actividades Generales del Supervisor de Obra

El Supervisor de Obra está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el Art. 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, debiendo, además exigir al Contratista el cumplimiento del contrato de obra suscrito con la ENTIDAD en todos sus extremos.

Asimismo, será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico de Contratación, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentos vigentes.

El SUPERVISOR deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de consultoría propuestos, los cuales están referidos a:

- ✓ Supervisión de la ejecución física de la obra cumpliendo los estándares establecidos en la normativa peruana vigente.

De igual manera el supervisor de obra estará obligado a cumplir con las siguientes funciones estipuladas en el numeral 187.3 del artículo 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas:

- ✓ Emitir Opinión Técnico respecto a la solicitud de ampliación de plazo a la ENTIDAD y al contratista de obra en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles; según lo estipula el inciso b) del numeral 200.1 del artículo 200 Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.
- ✓ Emitir pronunciamiento respecto a la nueva programación de obra, calendarios valorizados y otros documentos según lo estipulado en el numeral 206.2 del artículo 206 Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.
- ✓ Emitir Informe Técnico de la necesidad de ejecutar un adicional de obra según lo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL AYACUCHO
Ing. Sonia Naupás Najarro
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN (S)

estipulado en el literal b) del numeral 194.2 del artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

- ✓ Emisión del Certificado de Conformidad Técnica según lo estipula el numeral 212.1 del artículo 212 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

V. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Suscrito el contrato de consultoría de obra, la ENTIDAD informará y remitirá al supervisor de obra los siguientes documentos contractuales del Contratista de Obra: Programa de Ejecución de Obra (CPM), que incluye la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, Calendario de materiales o insumos necesarios en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado y en caso se hubiera solicitado al contratista de obra el calendario de utilización de equipo.

El supervisor de obra en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios emitirá un Informe Técnico a la ENTIDAD dando su conformidad a dichos documentos, en caso de realizar observaciones emitirá un Informe Técnico al Contratista de Obra dándole un plazo no mayor de ocho (08) días calendarios para absolver o concordar la versión final de los documentos. La supervisión de obra remitirá a la ENTIDAD la versión final de dichos documentos mediante un Informe Técnico.

Verificación de la libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución de la obra, identificación de obstáculos e interferencias visibles y detectables, debiendo comunicar a la ENTIDAD mediante un Informe Técnico con las recomendaciones sus observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.

Participar en el Acto de Entrega de Terreno, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de referencia y suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de ejecución de obra.

Participar en la Apertura del Cuaderno de Obra. El Supervisor de Obra conjuntamente con el Residente de Obra, en la fecha de entrega del terreno se aperturará el cuaderno de obra, el mismo que deberá encontrarse legalizado y firmado por el residente y supervisor en todas sus hojas.

El Consultor de Obra deberá presentar un informe técnico como resultado de sus actividades.

VI. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El inicio del plazo de ejecución de la obra se contabilizará al día siguiente de cumplida las condiciones estipuladas en el artículo 176.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

Acorde al artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, el supervisor de obra en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios de recibido el informe técnico de revisión del expediente técnico del residente de obra elevará a la ENTIDAD dicho informe adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.

VII. EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LA OBRA

El supervisor de obra deberá verificar la apertura del cuaderno de obra con las formalidades de ley, siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno.

Se deberá consignar un acta de inicio oficial de plazo de ejecución de obra, en el cual se deberá indicar de manera expresa la fecha de inicio oficial de ejecución de obra, plazo de ejecución de obra y fecha de término programada.

El supervisor de obra deberá realizar un registro fotográfico y de filmación del estado actual del terreno, haciendo énfasis en inmuebles que se encuentren dentro del terreno de la obra.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL AYACUCHO
Ing. Sonia Naupás Najastro
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LÍQUIDACIÓN (H)

Verificar la instalación del cartel de obra en un lugar adecuado en los que costará la información básica del proyecto, el modelo será entregado por la ENTIDAD o por la entidad financiante.

Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de Obra según lo estipulado en el numeral 189.1, que obliga la permanencia del personal propuesto; pudiendo solicitar la sustitución del personal clave de su plantel técnico acorde con el numeral 189.2 y dentro del plazo establecido acorde al numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

El supervisor de obra deberá verificar que el contratista de obra cuente con la maquinaria y equipo mínimo ofertado.

El supervisor de obra conjuntamente con el residente de obra realizará la valorización mensual el último día del periodo a valorizarse, tal cual lo indica el numeral 210.2 del artículo 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

El supervisor de obra deberá presentar a la ENTIDAD su informe de aprobación de la valorización del residente de obra en un plazo no mayor de cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, en caso hubiera discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el contratista y supervisor estas se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida, tal cual lo señala el reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

El supervisor de obra presentará su informe mensual en un plazo no mayor de cinco (05) días días contabilizados desde el día siguiente de presentada, el supervisor presenta a la entidad contratante su informe respecto a la valorización. Dicho informe contará con el detalle de todas las actividades realizadas por la supervisión de obra, además de los cálculos financieros propios del contrato de consultoría de obra.

El supervisor de obra solicitará la conformidad de las contraprestaciones al día siguiente de haber presentado su informe mensual al área usuaria o quien hiciera de sus funciones.

En caso el residente de obra no presente a la supervisión de obra la valorización mensual, será responsabilidad del supervisor de obra, formular y valorizar los metrados ejecutados en el periodo, haciendo de conocimiento de la ENTIDAD de dicho evento en su informe mensual.

En caso se presente la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra se deberá seguir lo estipulado en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, se tomará como antecedentes de la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales el Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico de Obra, el control de riesgos por parte de la supervisión de obra y el cuaderno de obra.

En el caso de la existencia de mayores metrados para obras ejecutadas bajo el sistema de precios unitarios, deberá seguir lo estipulado en el artículo 197 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

El supervisor de obra deberá exigir y supervisar el cumplimiento de la implementación del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Seguridad y Salud que estarán a cargo del especialista del Contratista de obra, quienes deberán entregar los informes mensuales correspondientes, cuyo contenido deberá estar acorde a la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental – Ley N° 28245 y su Reglamento y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y Reglamento respectivamente. La supervisión de obra a través de sus especialistas deberá revisar los citados informes y emitir pronunciamiento sobre las actividades desarrolladas y, de ser el caso, sobre los incumplimientos que se dieran en la implementación de los estudios.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL AYACUCHO
G. Sonia Naupias Najarro
Jefe de Gerencia de Supervisión y Liquidación (a)

La supervisión de obra, controlara y verificara permanentemente que el contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Revisar, evaluar, interpretar y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, recomendando las acciones a tomar.

VIII. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LA OBRA

Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Publicas.

El supervisor de obra deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.

Interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por el Proyectista, durante la ejecución de la obra e instalación de los equipos y accesorios.



IX. RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LA OBRA

El supervisor de obra seguirá lo establecido en el artículo 212 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Publicas.

El supervisor de obra en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios posteriores a la anotación del residente de obra en el cuaderno de obra solicitando la recepción de la obra corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

El certificado de conformidad técnica que será emitido por el supervisor de obra detallará las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo.

El supervisor de obra solo cumplirá función de asesoría técnica al comité de recepción, no será parte de dicho comité, la ENTIDAD remitirá al supervisor de obra la resolución de designación de los miembros del comité de recepción.

Al finalizarse el acto de recepción de obra el supervisor de obra realizará la anotación pertinente de devolución del cuaderno de obra al residente de obra, dejando constancia que el cuaderno de obra no ha sido modificado y/o dañado; en caso de que hubiera sido modificado y/o dañado se levantara un acta en presencia de juez de paz para la aplicación de sanciones respectivas de los miembros del comité de recepción involucrados.

Culminada la verificación y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor de obra y el contratista; tal cual lo indica el numeral 212.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Publicas.

Según lo indica el numeral 212.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Publicas; de existir observaciones, estas se consignan en un acta o pliego de observaciones. El contratista dispone de un

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL-AYACUCHO
Ig. Sonia Naupac Najarro
a. GERENTE DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta (40) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor de obra ni a la aplicación de penalidad alguna.

Según lo indica el numeral 212.7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Publicas; realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra mediante anotación en el cuaderno de obra, Dentro de los cinco días siguientes, el supervisor se pronuncia respecto al levantamiento de observaciones y solicita la recepción de obra a la entidad contratante.

De acuerdo al numeral 212.8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Publicas; Dentro de los cinco días hábiles siguientes de comunicado el levantamiento de las observaciones, el comité de recepción de obra verifica únicamente el levantamiento de las observaciones. No es posible formular nuevas observaciones.

De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Obra.

Según lo indica el numeral 212.12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Publicas; si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el supervisor de obra verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago.

Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente artículo pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley, el Reglamento o el contrato según corresponda.

X. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

El supervisor de obra se ceñirá a lo establecido en el 215 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Publicas respecto a los plazos y actividades para la liquidación del contrato de obra.

Como parte de las actividades del supervisor de obra, firmado el acta de recepción de obra, presentara en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios la liquidación de cuentas la que se refiere a la liquidación financiera del contrato de obra excluyendo de dicha liquidación aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias.

La liquidación de cuentas que presentará el consultor de obra deberá estar firmado por el supervisor de obra, y un profesional especialista en liquidación de contratos de obras públicas de preferencia un contador público colegiado, el cual deberá cumplir con los requisitos mínimos planteados en el numeral de otro personal clave de los presentes términos de referencia.

En caso el requerimiento del contratista de obra indique que la liquidación del contrato de obra deberá ser entregado a la supervisión de obra este remitirá inmediatamente a la ENTIDAD dicho documento mediante una carta dirigida al Titular de la ENTIDAD.

En caso el contratista de obra no presente su liquidación del contrato de obra en el plazo previsto, el supervisor de obra elaborará la liquidación del contrato de obra debidamente sustentada en un plazo no



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL AYACUCHO
Ing. Sonia Naupás Najarro
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN (a)

mayor a sesenta (60) días calendarios, siendo los gastos a cargo del contratista de obra.

XI. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El supervisor de obra se ceñirá a lo establecido en el 212.12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas respecto a los plazos y actividades para la liquidación del contrato de consultoría de obra.

El consultor de obra presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.

La última prestación a la cual se hace referencia en el numeral anterior es la liquidación de cuentas presentada por el supervisor de obra durante el periodo de sesenta (60) días pasado la firma del acta de recepción de la obra.

La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el consultor.

Si la Entidad observa la liquidación presentada por el consultor, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

Cuando el consultor no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del consultor; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

Si el consultor observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el consultor.

En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el consultor, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.

Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

XII. FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE OBRA

El Supervisor de Obra debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el contratista de la ejecución de la obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, se obliga a:

Funciones Generales



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL AYACUCHO
Ing. Sonia Naupac Najera
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN



- a. Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato entre la Municipalidad Provincial de La Mar, y el contratista de la ejecución de la obra.
- b. Tomar conocimiento de las características técnicas de la obra a ejecutar y los términos de contratación de su ejecución, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico administrativa de los trabajos que ejecute el contratista de la ejecución de la obra; debiendo desarrollar un efectivo seguimiento del cronograma contractual vigente
- c. Fechado de la obra, especialmente en lo concerniente a la aprobación de los presupuestos adicionales o deductivos de obra, cuya aprobación por parte del supervisor y por parte de la Entidad, respectivamente; será efectuada siguiendo las normas técnico legales vigentes. Asimismo, el supervisor deberá hacer de conocimiento a la Entidad, de todo lo actuado en informes específicos cuando sea necesario y en los informes mensuales para que se efectúen los pagos correspondientes.
- d. Supervisar durante la ejecución de la obra, el cumplimiento de los términos del Contrato de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, de las normas técnicas y administrativas vigentes, de las normas de seguridad para los trabajadores de contratista de la ejecución de la obra. El supervisor deberá controlar que el contratista de la ejecución de la obra no subcontrate la obra o parte de ella, sin la autorización previa de la Entidad. Se deberá evitar que el contratista de la ejecución de la obra comprometa a las poblaciones en trabajos de apoyo comunal sin el pago respectivo.
- e. El supervisor, aprobará previamente los frentes de trabajo que presente el contratista de la ejecución de la obra.
- f. Controlar el cumplimiento del plazo contractual, desde el inicio de las obras hasta su conclusión, comparando los avances reales versus los programados, mediante el Programa de Administración de Construcción PCAC y el PERT-CPM contractual y/o Diagrama de GANTT contractual.
- g. El supervisor, se obliga a dar los servicios del presente Contrato a la Entidad, de acuerdo a las condiciones, características y especificaciones que se indica en su oferta técnica y económica.
- h. El supervisor, se obliga a cumplir la contratación con el personal clave o propuesto.

Al Inicio de la Obra

- a. Verificar la existencia de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de las obras y suscribir el Cuaderno de Obra con el Residente de Obra (Artículo 188 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas), y cumplir durante todo el proceso de construcción, haciendo sus observaciones y absolviendo en el más breve plazo las consultas que plantee el contratista de la ejecución de la obra. (Artículo 190° del RLCP).
- b. El supervisor controlará la ejecución de las obras y tendrá autoridad suficiente para suspender los trabajos debidamente justificados y, rechazar los materiales cuando así lo amerite, para asegurar la calidad de las obras.
- c. El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al contratista de la ejecución de la obra, de ninguna de las obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad
- d. Presentar el correspondiente Informe Justificatorio para la aprobación de los presupuestos adicionales y reducciones resultantes, emitiendo opinión y recomendando su aprobación. El supervisor deberá velar para que el contratista de la ejecución de la obra, cumpla con los cronogramas fechados establecidos para esas actividades y sobre todo estén de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente de Contraloría.
- e. Solicitar al contratista de la ejecución de la obra y aprobar el Calendario Valorizado fechado de Avance de Obra, que incluye la adquisición de materiales. Exigirá que el calendario fechado sea detallado a



nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. El supervisor deberá exigir al contratista de la ejecución de la obra, un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.

- f. Revisar y aprobar el empleo del Adelanto Directo y de los Adelantos para Materiales, según los Cronogramas de Desembolsos fechado que el contratista de la ejecución de la obra presente en forma detallada, debiendo solicitar al inicio de los trabajos un plan calendarizado de utilización de estos materiales.
- g. Verificar el Replanteo de obra, así como formular oportunamente las recomendaciones sobre la posibilidad de complementarlo y/o mejorarlo para optimizar la ejecución de la obra.

Funciones Permanentes

- a. Efectuar la supervisión de la calidad de los materiales y equipos ofertados por el contratista de la ejecución de la obra, así como de su correcta utilización e instalación en la obra, verificando sus características, pruebas y controles requeridos en las Especificaciones Técnicas del proyecto y la oferta del contratista de la ejecución de la obra. El control de calidad de los materiales se realizará en los almacenes del fabricante, durante su transporte, almacenamiento y después del montaje.
- b. Elaborar y mantener un sistema de registro de garantías y seguros de equipos y materiales del contrato a supervisar, independientemente del control de vigencia de las garantías que efectuará la Entidad por intermedio de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, encargada de la custodia de estos documentos.
- c. Exigir un adecuado almacenamiento de los equipos, maquinaria y materiales, asimismo, controlar el programa de entrega de materiales anticipando faltas o demoras.
- d. Supervisar la ejecución de las obras en todas sus etapas, constatando que se ajusten a las especificaciones técnicas.
- e. Controlar y registrar en forma sistemática el avance físico de la ejecución de la Obra, verificando el cumplimiento de los cronogramas ofertados y contratados. El supervisor deberá comunicar por escrito a la Entidad cuando cualquier fase de la obra comience a retrasarse respecto del programa de avance establecido inicialmente. En este caso, el supervisor deberá a la brevedad posible, recomendar, por escrito las acciones a tomar para hacer expedita la obra. En caso necesario recomendará la reprogramación del saldo de obra para fines propios de ejecución más no para modificaciones contractuales de acuerdo al inciso i) del numeral 187.3 del Artículo 187° del RLCP, de modo que se pueda concluir dentro del plazo contractual.
- f. Tomar conocimiento de las incidencias anotadas por el contratista de la ejecución de la obra, en el Cuaderno de Obra, debiendo emitir las respuestas pertinentes de inmediato y haciendo de conocimiento a la Entidad, si las anotaciones afectan el cumplimiento del plazo contractual y del costo de la Obra.
- b. Mantener una constante comunicación con la Coordinación nombrada por la Entidad por intermedio de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, sobre el estado y el desarrollo del Contrato; y programando reuniones periódicas con el contratista de la ejecución de la obra.
- c. Asesorar a la Entidad en las controversias con el contratista de la ejecución de la obra o con terceros y, tramitar con su opinión los planteamientos y los reclamos del contratista de la ejecución de la obra que excedan su capacidad de decisión y, que a su juicio ameriten la elaboración de un informe técnico que sustente y/o amerite una Resolución Administrativa.
- d. Valorizar y/o Aprobar mensualmente los avances de obra, justificando y sustentándolas con los informes técnicos y, presentándolas oportunamente para los trámites de pago respectivos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL-AYACUCHO
Ing. Sonia Nolasco Najara
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN (B)

no devengarán reajustes, ni intereses y se podrán pagar a los trabajadores e instituciones pertinentes a nombre del supervisor.

Inspección Final, Pruebas y Recepción

- a. El Residente de Obra, anotará en el Cuaderno de Obra, la fecha de culminación de los trabajos, solicitando de manera inmediata la realización de la inspección, pruebas y Recepción provisional de la Obra; para tal efecto deberá alcanzar el Expediente Técnico necesarios para realizar la inspección final, con la conformidad del Supervisor de la Obra, sujetándose a lo dispuesto en el Artículo 212° del Reglamento de la Ley de Contrataciones Publicas.
- b. Participar en la inspección final y pruebas de aceptación de las obras y de funcionamiento de los equipos y materiales previos a la Recepción de la obra. A efecto de informar sobre la recepción de obra, en caso de formularse el pedido respectivo por parte del contratista de la ejecución de la obra, conforme lo previsto en el Artículo 212° del Reglamento de la Ley de Contrataciones Publicas. El supervisor deberá haber constatado que se han realizado todas las pruebas en vacío y operativas conforme a lo señalado en las Especificaciones Técnicas.
- c. Certificar si la obra ejecutada por el contratista de la ejecución de la obra ha sido realizada conforme a los términos del contrato, para la aceptación del trabajo concluido por parte de La Entidad, y la posterior puesta en servicio y recepción de la obra. El supervisor en forma conjunta con el Comité de Recepción, deberá elaborar y suscribir las correspondientes Actas de Recepción de la obra.
- d. Revisar y aprobar la Memoria Descriptiva Valorizada y los planos conforme a obra, presentados por el contratista de la ejecución de la obra.
- e. Revisar y/o rehacer la liquidación final del contrato de obras, presentado por el contratista de la ejecución de la obra, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en la Artículo 214° del Reglamento de la Ley de Contrataciones Publicas.



XIII. DE LOS INFORMES Y PRONUNCIAMIENTOS DEL SUPERVISOR DE OBRA

Los informes a presentar a la ENTIDAD, serán siempre presentados mediante una carta dirigida al Titular de la ENTIDAD y con atención al funcionario responsable en dar respuesta o conformidad a dicho documento.

De igual manera los informes serán presentados en dos (02) ejemplares debidamente foliados, uno (01) para la oficina o funcionario responsable de atenderlo y uno (01) para el archivo de la ENTIDAD.

Los informes estarán debidamente foliados y firmados por el supervisor de obra, y los especialistas o profesionales partícipes de su elaboración.

El supervisor de obra estará en la obligación de presentar los siguientes informes durante la vigencia del contrato de consultoría de obra.

1. Informe Técnico dando conformidad a los documentos contractuales del contratista de obra.
2. Informe Técnico de revisión, verificación, evaluación y pronunciamiento del expediente técnico de obra.
3. Informe Técnico de aprobación de valorizaciones mensuales del residente de obra.
4. Informe Técnico Mensual.
5. Informe Final de Obra.

De igual manera la supervisión de obra deberá presentar a la ENTIDAD durante el transcurso de sus labores informes respecto a lo siguiente:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL AYACUCHO
Ing. Sonia Nájara Nájara
Gerente de Infraestructura

1. Resultados de pruebas de control de calidad.
2. Aplicación de penalidades al contratista de obra.
3. Control y supervisión de la gestión de riesgos.

En caso sucedieran las causales expresas en el reglamento de la ley de contrataciones públicas, el supervisor deberá presentar los siguientes informes:

1. Informe Técnico de la situación de la obra y actuados por parte de la supervisión de obra en caso sucediera la resolución de contrato de obra, según el inciso b) del artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas.
2. Informe Técnico respecto a la administración de riesgos, informando oportunamente a la ENTIDAD la ocurrencia de algún riesgo que pueda generar una ampliación de plazo o prestación adicional.
3. Informe Técnico de pronunciamiento respecto a la solicitud de ampliación de plazo, los plazos se rigen bajo lo estipulado en el numeral 198.1 del artículo 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.
4. Informe Técnico de revisión y aprobación de valorización de mayores costos directos y mayores gastos generales variables del contratista de obra en los plazos establecidos en el numeral 196.1 del artículo 196 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.



Acorde a la décimo tercera disposición complementaria de la Ley de Contrataciones Públicas, el supervisor de obra remitirá a la Contraloría General de la Republica en la misma oportunidad que a la ENTIDAD sus informes u opiniones respecto a lo siguiente:

1. Adicional de obra.
2. Mayores gastos generales.
3. Variación en el calendario de obra.
4. Ampliaciones de plazo.
5. Aplicación de penalidades.
6. Otros que se encuentren enmarcados en las funciones de control de dicho órgano autónomo.

XIV. DEL INFORME TÉCNICO QUE DA CONFORMIDAD A LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA DE OBRA

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Ficha Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución.
- Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra, firma de contrato de consultoría de obra, aprobación del expediente técnico de obra.
- Base Legal.
- Documentación referencial.
- Análisis del Programa de Ejecución de Obra (CPM), ruta crítica y calendario de avance de obra.
- Análisis del Calendario de materiales o insumos.
- Análisis del Calendario de utilización de equipo y maquinaria (si corresponde).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL
Ing. Sonia Naupás Najarro
Sup. Gerencia de Supervisión y Liquidación (S)

- Observaciones.
- Conclusiones
- Recomendaciones

XV. DEL INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN, VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Ficha de Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
- Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, monto contractual de obra y factor de relación, datos del residente de obra y del supervisor de obra.
- Base Legal.
- Documentación referencial.
- Verificación de cumplimiento de formalidades del expediente técnico de obra, se detallará que el expediente técnico haya cumplido con las formalidades de presentación, foliado en todas sus hojas y firma del proyectista de obra, especialistas y funcionario responsable de su aprobación.
- Análisis del informe de revisión y evaluación del expediente técnico realizado por el residente de obra.
- Análisis de los documentos técnicos que conforman el expediente técnico de obra, se detallará el cumplimiento el cumplimiento de la normatividad peruana en los estudios técnicos realizados.
- Análisis de los metrados, presupuesto, costos unitarios y especificaciones técnicas que conforman el expediente técnico de obra.
- Análisis de los planos de diseño que conforman el expediente técnico de obra.
- Comentarios de la supervisión de obra.
- Conclusiones
- Recomendaciones

XVI. INFORME TÉCNICO DE APROBACIÓN DE VALORIZACIONES DEL RESIDENTE DE OBRA.

El presente informe será presentado con una frecuencia acorde a la valorización del residente de obra.

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Ficha de Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
- Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL EL BAJO
Ing. Sonia Nájera Nájera
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, monto contractual de obra y factor de relación, datos del residente de obra y del supervisor de obra.

- Base Legal.
- Documentación referencial.
- Periodo Valorizado, detallará el inicio y fin del periodo mensual, presentando el total de días de dicho periodo.
- Metrados realmente ejecutados
- Descripción del avance físico, se detallará el monto de ejecución física valorizado en el mes y el porcentaje físico de avance al igual que la ejecución física acumulada y el porcentaje acumulado.
- Cronograma Valorizado – Curva "S", se presentará el cuadro comparativo entre lo programado y lo ejecutado, así mismo también se detallará la Curva "S" de las valorizaciones de obra.
- Amortización de Adelantos, se detallarán en un cuadro resumen las amortizaciones de los adelantos (directo y de materiales) si es que correspondiesen.
- Deductivos que no corresponden, se detallará en un cuadro resumen los deductivos que no corresponden por adelantos otorgados.
- Reajuste al contrato de obra, se detallará en un cuadro resumen el reajuste al contrato principal si es que correspondiese.
- Penalidades ejecutadas al contratista de obra, se detallarán en un cuadro resumen las penalidades al contratista de obra indicando el total a penalizar durante el periodo valorizado.
- Comentarios de la supervisión de obra
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
- Cuadro de valorización de metrados ejecutados en el periodo.
- Cálculo de amortización de adelantos otorgados.
- Cálculo de deductivos que no corresponden por adelantos otorgados.
- Cálculo de reajuste al contrato de obra.
- Penalidades ejecutadas.
- Curva "S".
- Control Financiero de Obra.

Conjuntamente con el informe técnico el supervisor de obra deberá presentar un panel fotográfico en el que se describan las actividades y labores desarrolladas.

XVII. INFORME TÉCNICO MENSUAL DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA.

El presente informe será presentado con una frecuencia mensual, informando las actividades de la supervisión de obra para la conformidad de la contraprestación de servicios.

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Ficha de Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL
Ing. Sonia Nájara Nájara
SUB GERENTE SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA (II)

- Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, monto contractual de obra y factor de relación, datos del residente de obra y del supervisor de obra.
- Base Legal.
- Documentación referencial.
- Periodo Valorizado, detallará el inicio y fin del periodo mensual, presentando el total de días de dicho periodo.
- De la supervisión de obra
- Proceso constructivo y labores de supervisión de obra, se detallarán las labores y actividades de la supervisión de obra durante el periodo valorizado.
- Metrados realmente valorizados.
- Resumen de pruebas, controles y análisis, se detallarán mediante un cuadro el resumen de los resultados de pruebas de control de calidad de la obra.
- Situación del proyecto, discrepancias, alternativas y soluciones.
- Consultas y modificaciones aprobadas del proyecto.
- Control y supervisión de la gestión de riesgos.
- Penalidades ejecutadas al contratista de obra.
- Cálculo de reajuste de valorización de supervisión de obra.
- Cálculo de pago a la supervisión de obra, se detallará en un cuadro resumen el pago a la supervisión de obra según lo planteado en las Bases y TDR del proceso.
- Comentarios de la supervisión de obra
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
- Cuadro de valorización de metrados ejecutados en el periodo.
- Penalidades ejecutadas.
- Cálculo de reajuste a la valorización mensual.
- Cálculo de pago a la supervisión de obra.
- Conjuntamente con el informe técnico el supervisor de obra deberá presentar un panel fotográfico en el que se describan las actividades y labores desarrolladas.



XVIII. INFORME FINAL DE OBRA.

El informe final de obra será presentado a la ENTIDAD en un plazo no mayor a los diez (10) días calendarios posteriores a la firma del acta de recepción de obra.

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Ficha Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra, ampliaciones de plazo aprobadas, adicionales de obra aprobados, deductivos de obra aprobados, termino real de obra, multa por retraso.
- Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL
Ing. Sonia Nájara
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN (II)

adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, fecha de término, recepción y entrega de obra.

- Base Legal.
- Documentación referencial.
- Plazo de ejecución final de obra, deberá detallar el inicio oficial y el término real, calculando el plazo total de ejecución incluyen las ampliaciones de plazo que se hubieran aprobado.
- Del aspecto técnico
- Metrados realmente ejecutados y valorizados, incluirán los metrados de la obra, adicionales y deductivos.
- De la supervisión de obra
- Proceso constructivo y labores de supervisión de obra, se detallarán las labores y actividades de la supervisión de obra durante toda la obra.
- Resumen de pruebas, controles y análisis, se detallarán mediante un cuadro el resumen de los resultados de pruebas de control de calidad de la obra.
- Situación del proyecto, discrepancias, alternativas y soluciones.
- Consultas y modificaciones aprobadas del proyecto.
- De la ejecución de obra

Ocurrencias y desarrollo de la obra, se detallarán las labores desarrolladas por el Contratista de Obra, así mismo se describirá el personal (profesional, administrativo, técnico y mano de obra) utilizado en obra, equipos y maquinarias utilizadas.

- Resumen de pruebas, controles y análisis, se detallarán mediante un cuadro el resumen de los resultados de pruebas de control de calidad de la obra.
- Del aspecto financiero y contable
- De la ejecución de obra
- Descripción del avance físico final, se detallará el monto de ejecución física valorizado y el porcentaje físico de avance al igual que la ejecución física acumulada y el porcentaje acumulado.
- Cronograma Valorizado – Curva "S", se presentará el cuadro comparativo entre lo programado y lo ejecutado, así mismo también se detallará la Curva "S" de las valorizaciones de obra.
- Amortización de Adelantos, se detallarán en un cuadro resumen las amortizaciones de los adelantos (directo y de materiales) si es que correspondiesen.
- Deductivos que no corresponden, se detallará en un cuadro resumen los deductivos que no corresponden por adelantos otorgados.
- Reajuste al contrato de obra, se detallará en un cuadro resumen el reajuste al contrato principal si es que correspondiese.
- Penalidades ejecutadas al contratista de obra.
- Cuadro resumen de valorizaciones del residente de obra.
- De la supervisión de obra
- Cálculo de Reajustes de las valorizaciones mensuales de la supervisión de obra.
- Cálculo de pago a la supervisión de obra, se detallará en un cuadro resumen el pago a la supervisión de obra según lo planteado en las Bases y TDR del proceso.
- Cuadro de desembolsos y/o valorizaciones.
- Comentarios de la supervisión de obra



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL AYACUCHO
Ing. Sonia Naupay Najara
SUB GERENTE DE SUPERVISION Y ADJUDICACION (H)

- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
- Control Financiero Final del Contrato de Obra.
- Control Financiero Final del Contrato de consultoría de obra.

Conjuntamente con el informe técnico el supervisor de obra deberá presentar un panel fotográfico en el que se describan las actividades y labores desarrolladas.

XIX. INFORME TÉCNICO DE PRONUNCIAMIENTO REQUERIDO POR CAUSAL PRESENTE EN LA NORMATIVIDAD.

El presente informe será presentado según sea solicitado por causal requerida en la normatividad vigente.

- El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:
- Ficha Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
- Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra.
- Antecedentes de la causal, se detallarán los antecedentes de la causal presentada y por la cual se está realizando dicho informe técnico de pronunciamiento, de igual manera se dejará constancia si dicho informe será derivado a algún órgano de control.
- Base Legal.
- Documentación referencial.
- Causal por la cual se requiera el informe técnico, se detallará de manera expresa y concisa la causal presentada, citando el artículo de la normatividad vigente por la cual se desarrolla el informe técnico.
- Análisis de la causal.
- Pronunciamiento de la supervisión.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Anexos.

El presente informe será presentado en los plazos dados por el reglamento de la ley de contrataciones públicas.

Cuando el informe técnico deba ser derivado a la contraloría general de la república en cumplimiento de la décimo tercera disposición complementaria de la ley de contrataciones públicas, se deberá cumplir la siguiente formalidad:

- El informe técnico deberá ser original en su integridad.
- El expediente remitido a la CGR deberá seguir la siguiente estructura:
- Carta de presentación, dirigida a la CGR.
- Ficha de Identificación de la Obra



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL
Ing. Sonia Naupás Najarro
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN (S)

- Copia de la carta de presentación del informe a la ENTIDAD.
- Informe Técnico de Pronunciamiento.
- Remitido el informe a la CGR se deberá remitir una carta a la ENTIDAD informando dicho acto anexando copia de la carta remitida a la CGR.

XX. DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA

El certificado de conformidad técnica será emitido por el supervisor de obra a la ENTIDAD en los plazos, procedimientos y disposiciones establecidas en el numeral 212.1. del artículo 212 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

El supervisor remitirá el certificado de conformidad técnica a la ENTIDAD en un plazo no mayor a los cinco (05) días posteriores de la fecha de culminación de la obra anotada en el cuaderno de obra.

Dicho documento deberá cumplir con lo siguiente:

- Ficha de Identificación de la Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra, ampliaciones de plazo aprobadas, adicionales de obra aprobados, deductivos de obra aprobados, termino real de obra, multa por retraso.
- Plazo final de ejecución de obra.
- Resumen de metas ejecutadas.
- Resumen de modificaciones aprobadas.
- Metrados realmente ejecutados.
- Relación de resoluciones que aprueban adicionales de obra, deductivos de obra, ampliaciones de plazo entre otros.
- Resumen de pruebas de control de calidad.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

De haberse constatado que no se ha culminado la obra, el supervisor de obra anota dicho evento en el cuaderno de obra y comunica a la ENTIDAD mediante un informe técnico indicando lo siguiente:

- Inicio de aplicación de multa por retraso en la entrega de la obra.
- Recomendación de inicio de procedimiento por información inexacta acorde a lo estipulado en el Acuerdo de Sala Plena N°002-2018-TCE

XXI. DE LA LIQUIDACIÓN DE CUENTAS O LIQUIDACIÓN FINANCIERA

La liquidación de cuentas, la que se refiere la liquidación financiera del contrato de obra, será presentada por la supervisión de obra y se ceñirá a lo establecido en el artículo 215 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, respecto a los plazos y actividades para la liquidación del contrato de obra.

Se liquidarán todas las cuentas del contrato de obra a excepción de aquellas que se encuentren en un proceso de solución de controversia.

Dicho documento deberá contar con todos los cálculos financieros y contables con las que se pueda



realizar y verificar la liquidación financiera del contrato de obra, así mismo deberá contar con las siguientes formalidades:

- Foliado de todas las hojas.
- Firma en todos los folios por el supervisor de obra y un profesional especialista en liquidación de contratos de obras públicas.

La liquidación de cuentas deberá contar como mínimo con la siguiente documentación:

- Informe Financiero Final.
- Ficha de Identificación de Obra.
- Liquidación final de cuentas del contrato de obra, incluyendo el resumen de saldos.
- Informe final del cálculo de reintegros.
- Cálculo final del coeficiente de reajuste K, adjuntando los índices.
- Cuadro del monto vigente de inversión teniendo en cuenta los reajustes de obra.
- Cálculo de multa por retraso de entrega de obra.
- Cuadro de valorizaciones pagadas, indicando N° de CP's, N° de facturas.
- Reintegros autorizados que no corresponden por adelanto en efectivo.
- Anexos
- Copia fedateada de los comprobantes de pago emitidos por la ENTIDAD.
- Copia de las facturas entregadas a la ENTIDAD por el contratista de obra.
- Copia de las cartas de recepción de las valorizaciones del residente de obra a la supervisión de obra.



XXII. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

La liquidación del contrato de consultoría de obra se ceñirá a los procedimientos, disposiciones y plazos establecidos en el artículo 215 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

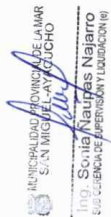
La liquidación del contrato de consultoría de obra será presentada a la ENTIDAD por el consultor de obra a los quince (15) días calendarios de la presentación de la liquidación de cuentas del contrato de obra.

La liquidación del contrato de consultoría de obra deberá ser presentada en dos (02) originales y una (01) copia, así mismo deberá cumplir las siguientes formalidades al momento de ser presentada a la ENTIDAD:

- Foliado de todas las hojas a excepción de los separadores.
- Firma del supervisor de obra
- Firma del representante común, si el consultor de obra fuera un consorcio.
- Máximo de 350 folios por archivador de lomo grueso.
- Índice General, e índice por tomo.

El contenido de la liquidación de consultoría de obra deberá contar como mínimo con la siguiente documentación:

- Ficha de Identificación de Obra
- Documentación Técnica
- Informe Final del Supervisor de Obra. (copia legalizada para los originales)
- Memoria descriptiva valorizada.
- Informes de revisión, verificación, evaluación y pronunciamiento del expediente técnico de obra. (copia legalizada para los originales)



- Informes de aprobación de valorizaciones del residente de obra. (copia legalizada para los originales)
- Informes mensuales de la supervisión de obra. (copia legalizada para los originales)
- Informes técnicos de pronunciamiento de la supervisión de obra. (copia legalizada para los originales)
- Resolución de Adicional de Obra. (copia simple)
- Resolución de Ampliación de Plazo. (copia simple)
- Cuaderno de obra. (copia simple)
- Acta de Entrega de Terreno. (copia legalizada para los originales)
- Certificado de Conformidad Técnica. (copia legalizada para los originales)
- Acta o Pliego de Observaciones. (copia legalizada para los originales)
- Acta de Recepción de obra. (copia legalizada para los originales)
- Pruebas de control de calidad. (copia simple)
- Panel Fotográfico Final.

1. Documentación Financiera

- Liquidación Final de Cuentas de la Consultoría de Obra.
- Cuadro de Monto Final de Inversión de la Consultoría de Obra.
- Cuadro de Pagos desembolsados a la consultoría de obra.
- Comprobantes de Pago emitidos por la ENTIDAD. (copia fedateada)
- Recibo por honorarios o facturas emitidas por el consultor de obra. (copia simple)

2. Anexos Generales

- Contrato de consultoría de obra.
- Bases integradas del procedimiento de selección.
- Cartas Emitidas.
- Cartas Recepcionadas.

Presentada la liquidación del contrato de consultoría de obra, la ENTIDAD se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el consultor de obra.

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **ESQUEMA MXTO**, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento, compuesto de la siguiente forma:

- ✓ Supervisión de la Ejecución de Obra es por **TARIFAS**, y
- ✓ Liquidación de Obra a **SUMA ALZADA**.

b. SISTEMA DE ENTREGA

"NO APLICA".

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de **390 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación, comprende el plazo de ejecución de la obra:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL AYACUCHO
Ing. Sonia Chapas Nájaro
E.O. GERENTE DE INFRACSTRUCTURA
(FIRMA)

Etapa I: 360 días calendarios para la Supervisión de la Ejecución de la Obra, y

Etapa II: 30 días para la liquidación de obra

El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión, comenzará a partir del inicio de ejecución de obra.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en el Distrito de Tambo, Provincia de la Mar y Departamento de Ayacucho.

e. ADELANTO DIRECTO

No aplica

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$

Otras penalidades

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. | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del área usuaria de la entidad. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del área usuaria de la entidad. |
| 3 | ENTREGA DE INFORMES a) No presentación de los Informes Mensuales, por cada día calendario de atraso. Esta penalidad se aplicará a cada una de las entregas que sean objeto de demora. b) No presentación del Informe Final, por cada día calendario de atraso. | 5/1000 por cada día de retraso de presentación del informe | Según informe del área usuaria de la entidad. |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
S/N MIGUEL AYACUCHO
Ing. Sonia Neupias Najarro
C.I. 10864324 (PENSIA Y TUDICION 00)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL
Sonia Naupás Najarro
C. U. DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y FUNDACIÓN (U)

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|--|---|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| | <p>c) No presentación de los Informes sobre Ocurrencias Extraordinarias u otros como: paralizaciones de obra, incumplimientos del Contratista, desabastecimiento de Materiales y/o Equipos, escasez o exceso de personal, no presentación de la Liquidación por parte del Contratista de Obra, vencimiento de Cartas Fianzas, considerando desde el quinto día de haberse generado el hecho, por cada día de atraso.</p> <p>d) No presentar oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la entidad.</p> <p>e) Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en un plazo máximo de diez (10) días LA ENTIDAD en la primera oportunidad, suspenderá por 15 días calendario el pago de sus valorizaciones de supervisión del mes que corresponda y si es reincidente, se le aplicará adicionalmente una penalidad del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.</p> <p>f) Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a LA ENTIDAD de manera injustificada y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de mayores gastos generales, EL SUPERVISOR asumirá el pago del 100% de los mayores gastos generales que le corresponda al Contratista</p> | | |
| 4 | CUADERNO DE OBRA (de corresponder). Cuando el Supervisor no Anote el Cuaderno de Obra o no permita el acceso al cuaderno de obra al Residente de Obra, impidiéndole anotar las ocurrencias, la multa es por cada día | 0.03 de UIT por ocurrencia | Según informe del área usuaria |
| 5 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 1% del monto del contrato de supervisión. | Según informe del comité de recepción. |
| 6 | DIAGRAMA El supervisor debe presentar al inicio de la obra el calendario valorizado un diagrama GANTT y PERT CPM, de todas las actividades que desarrollara en un plazo máximo de 7 días de iniciado la obra, en caso contrario se aplicara la penalidad | 0.125 UIT | Según informe del área usuaria de la entidad. |
| 7 | Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada | 5/1000 por ocurrencia | Según informe del área usuaria de la entidad. |
| 8 | Se aplicará una penalidad por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante LA ENTIDAD, el respectivo Expediente Técnico de la Prestación Adicional y haberse emitido el Acto Resolutivo correspondiente | 4% DEL Contrato por ocurrencia | Según informe del área usuaria de la entidad. |

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|---|---|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 9 | En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con las experiencias calificaciones del profesional a ser reemplazo. | Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal | Según informe del área usuaria de la entidad. |
| 10 | No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el Informe mensual | 0.5 % de su Contrato por ocurrencia | Según informe del área usuaria de la entidad. |

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.

g. SUBCONTRATACIÓN

NO APLICA.

h. FÓRMULA DE REAJUSTE

NO APLICA.

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- ✓ Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Ayacucho.

j. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

El pago de la supervisión de obras, se realiza mediante valorizaciones, pagos a cuenta, según las siguientes condiciones:

| Periodo de valorización de SUPERVISIÓN DE OBRA | : | MENSUAL |
|---|---|--|
| MENSUAL | : | En la valorización se presenta: Informe del Supervisor, con un Resumen de la valorización, donde se incluyen las prestaciones adicionales, mayores metrados (de corresponder), y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual. La forma de presentación es de manera independiente. |
| Plazo para que la entidad contratante o el contratista, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo | : | 10 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. |

El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
S. N. MIGUEL AYACUCHO
Sonia Naupac Najarro
ENCARGADA DE SUPERVISIÓN (06)

El valor referencial de la obra asciende al monto de **S/ 838,643.18 (Ochocientos treinta y ocho mil seiscientos cuarenta y tres con 18/100 Soles)**, el cual incluye todos los impuestos de ley.

| Descripción del Objeto | N° de Periodos de Tiempo | Periodo o Unidad de Tiempo | Tarifa Referencial Unitaria | Valor Referencial Total |
|----------------------------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Supervisión de Ejecución de Obra | 360 | Días calendarios | 2,271.86 | 817,869.60 |
| Liquidación de Obra | | | | 20,773.58 |
| | | | | 838,643.18 |

I. OTRAS DISPOSICIONES

Del postor

El postor podrá ser una persona natural y/o jurídica que cuente con RNP vigente en **Consultoría de Obras en Obras Viales, Puertos y Afines** establecido en el inciso d) del artículo 27 del Reglamento y la **Categoría: C o Superior** de acuerdo a las categorías previstas en la **Directiva N° 001-2025-OECE-CD**, el postor deberá de adjuntar en su propuesta una Declaración Jurada, demostrando que no se encuentra impedido, ni sancionado, ni inhabilitado para contratar con el Estado.

4. Anticorrupción

El postor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el postor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, y no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

Asimismo, el postor 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 personales apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez la cuantía del procedimiento de selección, en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor: Supervisiones de Ejecución de Obras en: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Renovación y/o Rehabilitación de transitabilidad o infraestructura vial y/o vial vecinal y/o carretera y/o puentes y/o camino vecinal y/o infraestructura de transporte y/o la combinación de cualquiera de estos términos.

Acreditación:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
S. N. MIGUEL AYACUCHO
Sonia Naupias Najarro
SECRETARÍA DE SUPERVISIÓN Y TENDENCIA

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante documentos emitidos por privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 13**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

| Cargo y/o responsabilidad | Cant. | Formación Profesional | Grado requerido o título profesional requerido |
|---|-------|-----------------------|--|
| Supervisor de Obra | 01 | Ingeniero Civil | Titulado, colegiado y habilitado |
| Especialista en Obras de Arte y Drenaje | 01 | Ingeniero Civil | Titulado, colegiado y habilitado |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL AYLOJO
Ing. Sonia Najarro
Jefe Gerencia de Servicios y Liquidación

| | | | |
|---------------------------------------|----|-----------------|----------------------------------|
| Ingeniero de Metrado y Valorizaciones | 01 | Ingeniero Civil | Titulado, colegiado y habilitado |
|---------------------------------------|----|-----------------|----------------------------------|

Acreditación:

El Título Profesional requerido es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

| Cargo y/o responsabilidad | Experiencia |
|---|--|
| Supervisor de Obra | Con experiencia profesional mínima de 36 meses, que se computa desde la colegiatura, como: Inspector y/o ingeniero inspector y/o jefe de inspección y/o ingeniero y/o responsable y/o supervisor y/o residente y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal y/o ingeniero supervisor y/o residente vial, en la supervisión de obras similares en la Especialidad de OBRAS VIALES. |
| Especialista en Obras de Arte y Drenaje | Con experiencia profesional mínima de 24 meses, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en Estructuras y/o Especialista en Arte y/o Especialista en Obras de Arte y Drenaje y/o Ingeniero Especialista en Estructuras, Obras de Arte y Puentes y/o Jefe en Estructuras y Obras de Arte y/o Ingeniero en Obras de Arte y Drenaje, Especialista en Puentes, Obras de Arte y Drenaje y/o Ingeniero de Estructuras y Obras de Arte y/o Responsable en Estructuras y Obras de Arte y/o Supervisor de Obras de Arte y Drenaje y/o Residente de Puentes, Obras de Arte y Drenaje y/o Especialista en Puentes y/o la combinación de los términos anteriores, en la ejecución y/o supervisión de obras en general. |
| Ingeniero de Metrado y Valorizaciones | Con experiencia profesional mínima de 24 meses, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en Costos y Presupuesto y/o Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Jefe en Costos, Metrados y Valorizaciones y/o |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL
Ing. Sonia Naupás Najarro
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y FUNDACIÓN (9)

| Cargo y/o responsabilidad | Experiencia |
|---------------------------|---|
| | Responsable en Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Supervisor de Costos, Programación de Obras y/o Residente de Costos, Valorizaciones Programación de Obras y/o La combinación de los términos anteriores. |

Acreditación:

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

C. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 01 estación total incluido 02 prismas con calibración no mayor a 30 días de antigüedad
- 01 nivel de Ingeniero
- 02 computadoras y/o Laptop i7
- 01 impresora
- 01 camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento esté disponible para la ejecución del contrato.

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- C.1 El número máximo de consorciados es de dos (02).
- C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
SAN MIGUEL AYACUCHO
Ing. Sonia Nájara Nájara
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA (V)

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN UNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES: CONSULTORÍAS, CONSULTORÍAS DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL]



EVALUACIÓN PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de consultorías de obra, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **setenta puntos**.

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

| A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisión de Obra ✓ Especialista en Obras de Arte y Drenaje ✓ Ingeniero de Metrado y Valorizaciones <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos DOS (02) años adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> | <p>[20] puntos</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [20] puntos</p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [15] puntos</p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [10] puntos</p> |

| B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará al personal clave propuestos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisión de Obra ✓ Especialista en Obras de Arte y Drenaje ✓ Ingeniero de Metrado y Valorizaciones <p>Se evalúa que el personal clave propuesto que cuente con las siguientes certificaciones: Project Management Institute (PMI), Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC), Institution of Civil Engineers (ICE - NEC), Association for the Advancement of Cost Engineering (AACE International), Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Stanford University – VDC Certificate, BuildingSMART International, Chartered Institute of Building (CIOB), International Facility Management Association (IFMA), Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS), Autodesk, American Concrete Institute (ACI), International Association for Contract and Commercial Management (IACCM), IPMA International Project Management Association].</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p> | <p>[15] puntos</p> <p>- Jefe de Supervisión (máximo 10 puntos): Acredita una certificación [3] puntos Acredita más de una certificación [5] puntos</p> <p>- Especialista en Obras de Arte y Drenaje (máximo 5 puntos): Acredita una certificación [3] puntos Acredita más de una certificación [5] puntos</p> <p>- Ingeniero de Metrado y Valorizaciones (máximo 5 puntos): Acredita una certificación [3] puntos Acredita más de una certificación [5] puntos</p> |

| C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Certificado – Sistema de Gestión Ambiental, con alcance en la supervisión de obras viales.</p> | <p>[10] puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita la certificación de Sistema de Gestión Ambiental. (10) Puntos. • No acredita ninguna certificación. (00) Puntos. |

| D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una práctica de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> | <p>[05] puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se</p> |

| | |
|--|---|
| <p>En este factor se pueden calificar prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas internacionales de salud e higiene en el ámbito laboral.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>d.1 Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado dedilbe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>d.2 Reconocimiento del Ministerio de Trabajo en Buenas Prácticas Laborales u otras certificaciones en buenas prácticas laborales vinculadas al salario justo, entornos de trabajo seguros y sin riesgos para la salud, entornos de trabajo equitativos y con igualdad de oportunidades de desarrollo humano, sistemas o políticas sobre debida diligencia para erradicar el trabajo infantil y el trabajo forzoso.</p> | <p>suman los puntajes individuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita la certificación y/o Reconocimiento del Ministerio de Trabajo de Sistema de Gestión Ambiental. (5) Puntos. • No acredita ninguna certificación. (0) Puntos. |
|--|---|

| G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---|
| <p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno, con alcance en la supervisión de obras viales.</p> <p><u>Acreditación:</u> Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p> | <p>[10] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita Certificación 10 puntos • No acredita la Certificación 0 puntos |

| J. GESTIÓN DE CALIDAD | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| <p><u>Evaluación:</u> Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001 o equivalente, con alcance en ejecución de | <p>[20] puntos</p> <p>En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.</p> |

| | |
|---|--|
| obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar. | |
|---|--|

| K. MONITOREO Y CONTROL | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la propuesta del postor respecto a las herramientas, metodologías y procedimientos que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado cuyo contenido mínimo incluye la descripción de las herramientas de monitoreo y control a implementar durante la ejecución contractual (por ejemplo: Análisis de Valor Ganado (EVA), paneles de control, software especializado, indicadores de avance, entre otros), la metodología propuesta para el monitoreo del avance físico y financiero del proyecto, el esquema de alertas tempranas y acciones correctivas, ejemplos de reportes que serán entregados a la entidad contratante. Este documento puede presentarse con cuadros explicativos, formatos propuestos, cronogramas, entre otros.</p> <p>i. Metodología y forma de trabajo: Se deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en la etapa de supervisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Trabajo - Programación GANTT y Pert – CPM <p>ii. Control de medidas de seguridad y salud ocupacional (descripción de normas, Control de medidas de seguridad e higiene ocupacional, manejo.</p> <p>iii. Medidas de Mitigación, reparación y/o compensación de impacto ambientales.</p> <p>iv. Gestión de Recursos Humanos: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia.</p> | <p>[20] puntos</p> <p>Según la guía de puntuación.</p> |

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|--|-------------------------------|
| A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE | [MÁXIMO 20] puntos |
| B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | [MÁXIMO 15] puntos |
| C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL | [MÁXIMO 10] puntos |
| D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL | [MÁXIMO 05] puntos |
| E. MEJORA AL REQUERIMIENTO | NO CORRESPONDE |
| F. GESTIÓN DE RIESGOS | NO CORRESPONDE |
| G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA | [MÁXIMO 10] puntos |
| H. PLANIFICACIÓN DETALLADA | NO CORRESPONDE |
| I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES | NO CORRESPONDE |
| J. GESTIÓN DE CALIDAD | [MÁXIMO 20] puntos |
| K. MONITOREO Y CONTROL | [MÁXIMO 20] puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos⁷ |

Importante para la entidad contratante

- De acuerdo con el artículo 166 del Reglamento, para las consultorías obras bajo sistema de entrega de solo formulación y solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación se determinada mediante una estructura de costos y es punto de referencia para las ofertas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

| OFERTA ECONÓMICA | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> |

⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

| | |
|--|---|
| | [PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS] ⁸ puntos |
|--|---|

PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

| | | |
|-----|---|--|
| PTP | = | Puntaje total del postor a evaluar |
| Pt | = | Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar |
| Pe | = | Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar |
| c1 | = | Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <u>0.80.</u> |
| c2 | = | Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <u>0.20.</u> |

Donde: c1 + c2 = 1.00

Importante para la entidad contratante

De acuerdo con el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de las provincias de Lima y Callao, cuya cuantía no supere los doscientos mil y 00/100 soles (S/ 200 000,00) para la contratación de servicios en general y consultorías, y no superen los novecientos mil y 00/100 soles (S/ 900 000,00) en el caso de obras, las bases estándar contemplan una bonificación equivalente al 10% sobre el puntaje total para los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, 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.

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

⁸ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA 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, todos los impuestos, 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 materia del presente contrato.

Importante para la entidad contratante

- Para la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Para los objetos contractuales distintos a la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excede de los siete (7) días del día siguiente de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA I]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA I]: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, aplica el plazo máximo de respuesta de **[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE DÍAS]** días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso específico.

Importante para la entidad contratante

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades relacionadas al mantenimiento vial 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.]**.”*

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

Importante para la entidad contratante

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se incluye la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

*La ejecución del contrato se activa cuando se produzca **[CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]**.”*

¹¹ 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.

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago “pago por disponibilidad” de acuerdo con el artículo 286 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

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

Importante para la entidad contratante

Cuando se trate de consultoría para la supervisión obra, la entidad contratante puede incluir incentivos durante la ejecución contractual, de acuerdo al artículo 162 del Reglamento, para lo cual debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cuando el supervisor emita pronunciamiento debidamente sustentado sobre el total de las consultas del cuaderno de incidencias y/o a todas las modificaciones contractuales en un plazo igual o menor al 50% del establecido en el contrato o en el Reglamento. La entidad contratante otorga una bonificación equivalente hasta el 3% del monto del contrato original.

CLÁUSULA QUINTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SEXTA: 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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Importante para la entidad contratante

En caso de que corresponda, debe incorporarse el siguiente texto:

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. El monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación

accesoria, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

CLÁUSULA SÉTIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios de mantenimiento vial u otros servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga [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 SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS. EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹² correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

¹² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Importante para la entidad contratante

En el caso de supervisión de obra la liquidación y su conformidad se regulan conforme a lo previsto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, por lo cual debe incorporarse lo siguiente:

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

*La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]**.*

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

CLÁUSULA NOVENA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA UNDÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

- *Consignar como valor "F" lo siguiente según corresponda:*

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:

F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

“Adicionalmente a la penalidad por mora se aplican las siguientes penalidades:

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|--|------------------|-------------------------------|
| N° | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento de verificación |
| 1 | [RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES] | | |
| 2 | | | |

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO]

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁶.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

¹³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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”

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

- *La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*
- *Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*
- *El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.*

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ¹⁸ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

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

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante 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 tiene 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 artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ¹⁹ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico: | | | | | |

| | | | | | |
|--------------------------------------|--|--------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social: | | | | | |
| Domicilio Legal: | | | | | |
| RUC: | | Teléfono(s): | | | |
| MYPE ²⁰ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico: | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|--------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 3 ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal: | | | | | |
| RUC: | | Teléfono(s): | | | |
| MYPE ²¹ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico: | | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante 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 tiene 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 artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²²

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²³; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.

Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁴.

²²De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²³ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁴ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio

Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁵.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Que mantendré una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.
[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.
2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁶; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁷.

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

²⁵ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁶ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁷ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3²⁸

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

²⁸ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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]** [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del
consorciado 1 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del
consorciado 2 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del
consorciado 3 o de su Representante
Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado artículo, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

ANEXO N° 5³²

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 Sede Registral de 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 que tengo los siguientes parientes³³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁴ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1]: con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas

[NOMBRE DEL PARIENTE 2]: con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado de las causales de impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

³² Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³³ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de consultoría, consultoría de obras o mantenimiento vial, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

| OBLIGACIONES | | COSTO (S/) |
|--|---------------------------------|------------|
| A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL | | |
| | Costo Directo | [.....] |
| | Gastos Generales (....%) | [.....] |
| | Utilidad (....%) | [.....] |
| | Sub Total | [.....] |
| | Impuesto I.G.V. (18%) | |
| | Presupuesto ofertado | [.....] |
| B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS) | | |
| | Costo Directo | [.....] |
| | Gastos Generales (....%) | [.....] |
| | Utilidad (....%) | [.....] |
| | Sub Total | [.....] |
| | Impuesto I.G.V. (18%) | |
| | Presupuesto ofertado | [.....] |

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los impuestos, 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL IMPUESTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

En el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede adicionar conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos. En caso de modalidad de pago por esquema mixto, la estructura de costos que forma parte de la oferta indica claramente la modalidad de pago de cada concepto.

En el caso de consultoría y mantenimiento vial que cuente con diseño, el detalle de los precios unitarios de mi oferta son parte de este anexo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

| CONCEPTO | MONTO |
|--------------------------------------|-------|
| (A) Honorario Fijo | |
| (B) Comisión de éxito ³⁵ | |
| Precio de la Oferta (A) + (B) | |

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los impuestos, 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL IMPUESTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[EN CASO LA ENTIDAD CONTRATANTE LO HAYA SOLICITADO, EL PROVEEDOR REMITE EL DETALLE DE SU HORARIO FIJO]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

³⁵ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA O CONSULTORÍA DE OBRA SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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 ³⁶ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁷ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
| | | | | |

Importante para la entidad contratante

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 ³⁹ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴⁰ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴¹ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> | | | | |
| <i>Liquidación de obra</i> | | | | |

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

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los impuestos, 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL IMPUESTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

El postor puede incluir conceptos que de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad pago por consumo incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, SEGÚN SEA EL CASO] N°
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD | HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ⁴² | PRECIO TOTAL |
|--|-------------------------------------|---|--------------|
| [CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE] | | | |
| | | | |
| | | | |

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los impuestos, 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL IMPUESTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada..*
- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

⁴² Unidad de medida de pago.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O
SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO) N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.***
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.***
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).***

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O
SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF .

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O
SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO) N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴³

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO) N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

⁴³ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO) N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ⁴⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴⁶ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |

⁴⁴ 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.

⁴⁵ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial 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.

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴⁶ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O
SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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 cumpla con
las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁹ 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 tiene producción fuera de la Amazonía.⁵⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

Advertencia

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

⁴⁹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la
Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las
“Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la
Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las
sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a
la Renta.”

⁵⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

**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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladico*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

Advertencia

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

ANEXO N° 14

**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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

ANEXO N° 15

**DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de 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 que tengo los siguientes parientes⁵¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵² de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵³, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

⁵¹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵³ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁵⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

| | |
|--|--|
| Carrera profesional | |
| Universidad | |
| Título profesional o grado obtenido | |
| Fecha de expedición del grado o título | |

A.2 Capacitación:

| N° | Materia de la capacitación | Cantidad de horas | Institución educativa u organización | Fecha de expedición del documento |
|-------------|----------------------------|-------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| Total horas | | | | |

B. Experiencia

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

| N° | Cliente o Empleador | Objeto de la contratación | Fecha de inicio | Fecha de culminación | Tiempo |
|-------|---------------------|---------------------------|-----------------|----------------------|--------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| (...) | | | | | |

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁵⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

ANEXO N° 17⁵⁵

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO DE UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
 - b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE**

⁵⁵ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA
HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**