

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL IOARR DENOMINADO: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL (LA) PUENTE OLLABAMBA DE AP-659 EN EL CENTRO POBLADO OLLABAMBA, DISTRITO DE SAN JERONIMO, PROVINCIA ANDAHUAYLAS, DEPARTAMENTO APURIMAC”, CUI N°2634572.**

**ABRIL, 2025.**

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
RUC N° : 20199906306  
Domicilio legal : JR. SAN MARTIN N°202 SAN JERONIMO – ANDAHUAYLAS - APURIMAC  
Teléfono: : 083-205022  
Correo electrónico: : mdsj2023logistica@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL IOARR DENOMINADO: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL (LA) PUENTE OLLABAMBA DE AP-659 EN EL CENTRO POBLADO OLLABAMBA, DISTRITO DE SAN JERONIMO, PROVINCIA ANDAHUAYLAS, DEPARTAMENTO APURIMAC”, CUI N°2634572.**

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

El valor referencial asciende a **S/. 80,019.00 (OCHENTA MIL DIECINUEVE CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **SETIEMBRE del 2024.**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 80,019.00 (OCHENTA MIL DIECINUEVE CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/. 72,017.10 (SETENTA Y DOS MIL DIECISIETE CON 10/100 SOLES)</b>	<b>S/. 88,020.90 (OCHENTA Y OCHO MIL VEINTE CON 90/100 SOLES)</b>

#### Importante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
<i>Supervisión de obra</i>	<i>90 dc</i>	<i>Día</i>	<i>760</i>	<i>68,400.00</i>
<i>Liquidación de obra</i>	<i>15 dc</i>			<i>11,619.00</i>
				<i>80,019.00</i>

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

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N°137-2025-OGA-MDSJ** el **19 de Marzo del 2025**.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 RECURSOS ORDINARIOS.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO** por **TARIFAS** durante el proceso de ejecución de la Supervisión y **A SUMA ALZADA** para la liquidación del contrato de consultoría de obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO CINCO (105) días calendarios**, de los cuales **NOVENTA (90) días calendarios**, son para la supervisión de la ejecución de la obra y **QUINCE (15) días calendarios**, para la liquidación de contrato de consultoría de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 3.00 (TRES CON 00/100 SOLES) en caja de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo sito Jr. San Martín N°202 San Jerónimo Andahuaylas – Apurímac.

##### Importante

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



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

- LEY N°32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- LEY N°32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N°30225 -Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, modificada mediante D.L N°1444. Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de laRepública y sus modificatorias.
- Ley N°27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N°29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N°350.2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante D.S N°344-2018-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N°27444–Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil. Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : **00-182-005533**  
Banco : **BANCO DE LA NACION**  
N° CCI<sup>11</sup> : **018-182-000182005533-61**

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>11</sup> En caso de transferencia interbancaria.

de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>12</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>13</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>15</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>16</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>17</sup>.

#### Importante

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

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de*

<sup>12</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>13</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>15</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>16</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>17</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>18</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>18</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo sito en Jr. San Martín N°202 San Jerónimo Andahuaylas – Apurímac, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

## **2.7. ADELANTOS<sup>19</sup>**

NO SE OTORGARÁ ADELANTO.

## **2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos en función al monto del contrato original o según tarifa en el caso de procedimientos de supervisión de obras convocados bajo el sistema de contratación de tarifas.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras Públicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, ubicado en Jr. San Martín N°202 San Jerónimo Andahuaylas – Apurímac, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

---

<sup>19</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SAN JERÓNIMO**  
GESTIÓN 2023 - 2026

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA  
EJECUCIÓN DE LA OBRA:

“RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE OLLABAMBA DE  
AP-659 EN EL CENTRO POBLADO OLLABAMBA, DISTRITO DE  
SAN JERONIMO, PROVINCIA ANDAHUAYLAS, DEPARTAMENTO  
APURIMAC”

CUI N° 2634572

MARZO 2025

SAN JERONIMO – ANDAHUAYLAS – APURIMAC





### TERMINOS DE REFERENCIA

**SUPERVISION DE LA OBRA “RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE OLLABAMBA DE AP-659 EN EL CENTRO POBLADO OLLABAMBA, DISTRITO DE SAN JERONIMO, PROVINCIA ANDAHUAYLAS, DEPARTAMENTO APURIMAC”, con CUI: 2634572.**

#### **1. ANTECEDENTES**

La municipalidad distrital de San Jerónimo considera de prioridad el logro del presente IOARR; el cual comprende la inversión en la elaboración de los respectivos estudios y la ejecución del mismo. El IOARR consta la renovación de infraestructura con un puente tipo losa sobre el cauce del río Uchuran; constando esto en los propósitos municipales para el año fiscal 2024.

#### **2. UBICACIÓN DEL IOARR**

El IOARR se encuentra localizado en:

##### UBICACIÓN POLITICA

Lugar : Ollabamba  
Distrito : San Jerónimo  
Provincia : Andahuaylas  
Región : Apurímac  
Región Geográfica : Sierra

##### UBICACIÓN GEOGRAFICA

Coordenadas UTM : Este X= 681845.04  
: Norte Y= 8489777.40  
Región geográfica : Sierra  
Zona : 18L  
Altitud : 3,369 m.s.n.m.

#### **3. OBJETIVO DEL IOARR**

El IOARR tiene como objetivo: “Brindar adecuadas condiciones de transitabilidad vehicular y peatonal en el puente Ollabamba, del distrito de San Jerónimo, provincia de Andahuaylas, departamento de Apurímac”.

#### **4. POBLACION BENEFICIARIA**

La población beneficiaria directa según datos estadísticos del INEI representa de la siguiente tabla:

*Tabla 1: Cantidad poblacional censada*

Centro Poblado	Fc	Varones	Mujeres
Ollabamba	1	122	137
<b>Total</b>		<b>259 población censada</b>	

*Fuente: INEI - Censos Nacionales 2017*

La cantidad indicada de beneficiarios representa a ser los beneficiarios directos y activos. Mientras los beneficiarios indirectos vendrían a ser los beneficiarios de los sectores aledaños y centros poblados del distrito de San Jerónimo, como vendría ser, el centro poblado de Poltoesa con 886 pobladores y Lliupapuquio con 1,935 pobladores.

Lo pobladores del centro poblado de Ollabamba son los más interesados por la nueva infraestructura del puente, dado que a través de ello salen hacia la vía nacional (PE 3S con superficie pavimento flexible) el cual es más seguro para poder llegar del distrito de San Jerónimo. Existe vías alternas y rutas locales, sin embargo, no son adecuadas para el tránsito vehicular debido que son trochas carrozables y se encuentran en mas estado con curvas cerradas y pendientes elevados.

#### **5. JUSTIFICACIÓN DEL IOARR**

La Municipalidad distrital de San Jerónimo, es una entidad que busca organizar y conducir la gestión pública distrital en forma transparente, efectiva y descentralizada, con lineamientos de política efectiva para planificar y promover el desarrollo integral sostenible. Dentro de los lineamientos de política en la dimensión social se tiene: Mejorar las condiciones de vida de la población en su sector y una de las condiciones es mejorar el tránsito de Personas y Mercancías, mediante la ejecución de infraestructura física vial.

Las razones que llevan a la Municipalidad Distrital de San Jerónimo como Unidad Ejecutora recomendada se sustentan en las siguientes razones:

- Es de competencia de la institución.
- Cuenta con la suficiente capacidad técnica.
- Cuenta con la suficiente experiencia para la ejecución de proyectos de inversión Pública.

Por lo que la inversión identificada se encuentra enmarcado dentro del plan de desarrollo Distrital. Para dar más cabida al sustento de la construcción de la nueva infraestructura, son por las siguientes razones;

- La infraestructura actual (puente Ollabamba) tiene más de 50 años de vida útil desde su construcción. (Datos recopilados según encuestas a los pobladores).
- El diseño de la infraestructura existente no reúne los requisitos que actualmente lo usuarios necesitan como; veredas para el pase peatonal con barandas metálicas y el ancho de la calzada.
- Se ha generado accidentes e incidentes automovilísticos desde el 2014 en adelante. (Datos recopilados según encuestas a los pobladores).
- A través del puente muchos pobladores llevan sus productos y ganados para que puedan comercializar en las ferias de la ciudad de Andahuaylas y mercado local del distrito de San Jerónimo.
- A través del puente muchos jóvenes van a realizar sus estudios superiores como, universidades e institutos que se encuentran ubicadas en la ciudad de Talavera, Andahuaylas y San Jerónimo.

#### 6. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad la contratar el servicio de **CONSULTORÍA PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA** del proyecto: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE OLLABAMBA DE AP-659 EN EL CENTRO POBLADO OLLABAMBA, DISTRITO DE SAN JERONIMO, PROVINCIA ANDAHUAYLAS, DEPARTAMENTO APURIMAC”, con CUI: 2634572.

#### NORMAS RELACIONADAS AL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Para la prestación del servicio, EL CONSULTOR aplicará la normatividad vigente referido a las Contrataciones con el Estado, las normas técnicas vigentes relacionados a obras viales, así como otras normas que puedan ser aplicables al servicio de consultaría de obra. Se mencionan las normas técnicas vigentes relacionados a la supervisión de obras públicas, según se detalla:

- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 aprobado por Decreto Supremo N° 1082- 2019-EF, y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, y modificatorias vigentes.
- Decreto supremo N° 011-79-VC
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013), aprobado con RD N° 22- 2013-MTC/14
- Decreto Ley N°17752. Ley General de Aguas y sus Reglamentos, o Decreto Legislativo N° 653. Ley de Promoción de la Inversiones en el Sector Agrario.
- Decreto Supremo N°048-91-AG-Reglamento de la Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario.
- Decreto Supremo N° 057-2000-AG-Reglamento de Organizaciones Administrativas del Agua.
- Resolución Jefatural N° 093-2003-Inrena, encargan la Dirección General de Riego o la Instancia que haga sus veces a la Intendencia de Recursos Hídricos del INRENA.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje, aprobado con RD N°20-2011-MTC/14.
- Ley 30222, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud En El Trabajo
- Norma G.050 seguridad durante la construcción.
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N°1275-2020-MINSA.
- Ley N° 32185.- Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus Modificatorias y Normas Complementarias.
- Ley General del Ambiente N°28611.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos D.L. N°1276
- Directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión De Inversiones
- Resolución N° 018-2017-OSCE/CD, Modificación de la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD “Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras,



- Reglamento Nacional de Edificaciones
- RD N° 03-2018-MTC/14, Diseño Geométrico (DG-2018).
- RD N° 19-2018-MTC/14, Manual de Puentes
- Manuales de Carreteras Vigentes emitidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

#### **8. ALCANCE DEL SERVICIO**

Supervisar la obra de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD, para el cumplimiento de la finalidad pública, la MUNICIPALIDAD encargará a un consultor, el cual será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. El supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control del desarrollo de la Ejecución de la Obra hasta la liquidación de la misma.

El Consultor asumirá la responsabilidad total por la supervisión de la Ejecución de la Obra, ejecutada por la Empresa Contratada para este fin. La supervisión no tiene carácter limitativo. Los servicios comprenderán también todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la prevención de riesgo (Seguridad), control y medio ambiente, de todas las actividades a ejecutarse.

El supervisor deberá controlar que el contratista asuma las responsabilidades para un adecuado planteamiento y una adecuada programación y ejecución en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades: así mismo para la construcción, supervisará que el contratista plantee recursos y métodos constructivos que aseguren la calidad total de la obra.

El servicio del consultor comprende la supervisión durante el período de ejecución de obra hasta la liquidación de obra y correspondiente liquidación del Contrato de la Supervisión, sin exclusiones de las obligaciones que corresponden al supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes.

#### **DESARROLLO DEL SERVICIO**

El servicio incluye la Supervisión Técnica y Administrativa de la ejecución de Obra, la Recepción de Obra y liquidación de contrato de ejecución de Obra que incluye la elaboración del informe Final. El supervisor será responsable del servicio hasta la liquidación de su contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a la Ley de corresponda asumir después de culminado el servicio. Después de suscrito el contrato de Supervisión la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras Publicas comunicará al supervisor la fecha de inicio de su servicio.

A continuación, y sin que sea limitativo se presentan los lineamientos que debe seguir el supervisor, las acciones que deberá llevar a cabo y las obligaciones y responsabilidades que se generan a partir de ellas en cada una de las etapas del servicio de supervisión:

#### **10. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

##### **10.1. INICIALES**

- Revisar y verificar el Expediente Técnico de obra.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Participar en la entrega del terreno.

##### **10.2. MENSUALES**

- Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico
- Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.
- Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
- Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene.
- Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto, la eliminación de los materiales excedentes se realizará según especificaciones técnicas y lugares debidamente autorizados.
- Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT- CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el Inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.

- Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- Elaborar y presentar los Informes mensuales.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la entidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Asesorar a la entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- Asistir y participar en las reuniones que organice La entidad.
- Sostener con los funcionarios de entidad una permanente comunicación informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato Este archivo se entregará a la entidad con la Liquidación pertinente.

### **10.3. RECEPCIÓN DE OBRA.**

- Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la entidad, debidamente suscrita por el Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Residente y/o el representante legal del Contratista.
- Comunicar a la entidad señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de esta, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Contratista presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post- construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvó que el Supervisor esté en desacuerdo.
- Informar a la entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanaadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

### **10.4. ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

#### **10.4.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

- La liquidación del contrato de obra se realizará dentro del plazo de sesenta (60) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
- Dentro del plazo de diez (10) días calendario de presentada la liquidación por el Contratista, el Supervisor deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la Entidad la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que la Entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes.



- Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días calendario de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión efectuará y presentará la liquidación del contrato de obra. La Entidad notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **10.4.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

- Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que para ser aprobada por la entidad, será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso.

#### **10.4.3. PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato.
- Asimismo, en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.
- Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de 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.

#### **10.4.4. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD DE OBRA**

- Aprobar en coordinación con la Municipalidad los planes Seguridad y Salud en el trabajo propuestos por el Contratista y verificar en todo momento su eficacia.
- Control de la seguridad de la obra, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
- Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios, dictando órdenes que suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.
- Exigir al Contratista la presentación de informes sobre accidentes y hechos que determinen quedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte; así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan.

### **11. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

- El Consultor asumirá la responsabilidad total por la supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la construcción de la Obra, efectuadas por la Empresa ejecutora contratada para este fin. La supervisión no tiene carácter limitativo.
- El Consultor tendrá a su cargo la supervisión de la ejecución de la obra, realizar las acciones con el contratista a fin de obtenerlos ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de los trabajos de la Obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecuten con óptima calidad.
- El Consultor será responsable de la supervisión de los materiales, etapas constructivas, plan de desvío y todo en lo referente a todas las actividades contempladas para la ejecución de la obra, elaboración de la liquidación final de obra y lo indicado en el Contrato,
- Es responsabilidad del Consultor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al Contratista de la obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista de obra el cumplimiento del plan de desvío aprobado por las entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene industrial.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Municipalidad los vencimientos con mínimo quince días de anticipación.

- Es responsabilidad del Consultor previa autorización de la Entidad la revisión, evaluación y aprobación oportuna de los Presupuestos Adicionales o Deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión/supervisor y el Representante del Contratista de la obra.
- El Consultor no tendrá derecho a retribución adicional de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
- El Consultor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales y/a Directo otorgados al Contratista de la obra, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Vigilar que la señalización del plan de desvío durante la ejecución de la obra cumpla con lo requerido por la Municipalidad y las autoridades de tránsito.
- Es responsabilidad del Consultor que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista, se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra- controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra. Lo señalado implica el control de la renovación de las cartas fianza por el adelanto directo.
- Vigilar que el Contratista de la obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y supervisar que el Contratista de la obra señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra, de ser el caso.
- En el caso de Consorcio la contratación del servicio de supervisión de obra, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Consultor comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden.
- El Consultor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de la obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Municipalidad.
- Por ningún motivo el Consultor valorizará una Obra Adicional en la planilla de la Obra Contratada.
- El Consultor será responsable del aseguramiento de calidad de la Obra realizando las pruebas que estime necesarias.
- En el caso de que la Obra requiera de obras adicionales, previa autorización del Consultor y de la Municipalidad, el Contratista deberá preparar el correspondiente Expediente Técnico Incluyendo planos, especificaciones y presupuesto, que justifique dicho adicional y presentarlo al Municipalidad oportunamente para su aprobación,
- La supervisión no tiene carácter limitativo.

## **12. DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES**

Durante la ejecución de la obra, supervisor elaborará informes para comunicar a la municipalidad sobre el estado de la ejecución de las obras, y sus diversos aspectos técnicos, administrativos, económicos, financieros y contractuales, presentando además los principales avances y resúmenes de la prestación de sus servicios. Los informes deberán tener un índice y numeración de páginas, y serán presentados sellados y firmados por el jefe de supervisión/supervisor, e incluirán los contenidos mínimos señalados en estos términos de referencia sin cuyo requisito se calificarán como incompletos, precediéndose a su devolución y aplicación de la penalidad correspondiente por atraso de acuerdo a las normas Vigentes y contrato de supervisión.

El supervisor entregará el elevamiento de observaciones a los informes, presentando un anexo en original y una copia dentro de los plazos estipulados, En caso se excedan estos plazos, se aplicarán las penalidades correspondientes por atrasos.

### **12.1. INFORMES**

#### **12.1.1. VALORIZACIONES MENSUALES POR AVANCES DE OBRA DEL CONTRATISTA**

Las valorizaciones mensuales por avances y reintegros de los trabajos del ejecutor de obra o el contratista según corresponda deben contener la documentación que respalde los metros valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones cuadro comparativo de avances programado y avances reales ejecutado, opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el período de valorización. Mínimamente deberá contener lo detallado en los términos de referencia del ejecutor. En general deberá presentar lo solicitado según TDR de las bases, no siendo esto limitativo, lo que deberá ser verificado por el supervisor.



Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contando a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

#### **12.1.2. INFORMES MENSUALES DEL SUPERVISOR**

Deberán ser presentados en 02 originales + 01 copia + cd con información digitalizada. El informe debe contener mínimamente:

- 1. CARATULA**
- 2. FICHA TÉCNICA DE LA OBRA**
  - 2.1. Datos generales de la obra:**
    - 2.1.1. Entidad contratante
    - 2.1.2. Entidad financiera
    - 2.1.3. Convenio de transferencia de recursos (si fuera el caso)
    - 2.1.4. Nombre del proyecto
    - 2.1.5. Código único de inversiones
  - 2.2. Datos del contratista**
    - 2.2.1. Modalidad de proceso de selección
    - 2.2.2. Contratista (indicar los integrantes del consorcio, si fuera el caso)
    - 2.2.3. Nombre del representante legal/común
    - 2.2.4. Contrato N°
    - 2.2.5. Fecha de suscripción de contrato
    - 2.2.6. Monto contractual
    - 2.2.7. Sistema de contratación
    - 2.2.8. Plazo de ejecución contractual
    - 2.2.9. Fecha de entrega de terreno
    - 2.2.10. Fecha de inicio de obra
    - 2.2.11. Fecha de término programado
    - 2.2.12. Residente de obra
    - 2.2.13. Adelanto Directo (de corresponder, indicar monto, fecha de entrega, carta fianza)
    - 2.2.14. Adelanto de materiales (de corresponder, indicar monto, fecha de entrega, carta fianza)
    - 2.2.15. Ampliación de plazo (de corresponder, indicar acto resolutivo y fecha de aprobación)
    - 2.2.16. Adicionales de obra (de corresponder indicar monto, acto resolutivo y fecha de aprobación)
    - 2.2.17. Deductivos de obra (de corresponder indicar monto, acto resolutivo y fecha de aprobación)
    - 2.2.18. Paralizaciones y/o suspensión de obra (de corresponder, indicar fecha de paralización y reinicio, documento que aprueba).
  - 2.3. Datos de Supervisión**
    - 2.3.1. Modalidad de proceso de selección
    - 2.3.2. Nombre de la empresa consultora (indicar los integrantes del consorcio, si fuera el caso)
    - 2.3.3. Nombre del representante legal/común
    - 2.3.4. Contrato N°....
    - 2.3.5. Fecha de suscripción de contrato
    - 2.3.6. Monto contractual
    - 2.3.7. Sistema de contratación
    - 2.3.8. Plazo de ejecución contractual
    - 2.3.9. Monto de Adelanto Directo otorgado (de corresponder, indicar monto, fecha de entrega, carta fianza)
    - 2.3.10. Fecha da inicio de plazo de ejecución de prestación
    - 2.3.11. Nombre del jefe de supervisión de obra
    - 2.3.12. Nombre de los especialistas que forman parte del equipo de supervisión.
- 3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA OBRA**
  - 3.1. Nombre de Sa obra
  - 3.2. Ubicación
  - 3.3. Resumen de presupuesto de obra
  - 3.4. Metas físicas del proyecto.
- 4. CONTROL DE AVANCE FÍSICO DE OBRA**
  - 4.1. Descripción.
  - 4.2. Avance Físico de obra.
  - 4.3. Actividades desarrolladas por El Consultor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
  - 4.4. Cronograma de Avance de Obra y comentario específico.

- 4.5. Control del Calendario de Adquisición de materiales.
- 4.6. Control de Campo.
- 4.7. Descripción de las ocurrencias técnicas realizadas en obra.
- 4.8. Control de adelanto directo
- 4.9. Control de adelanto de materiales
- 5. **CONTROL DE OBRA**
  - 5.1. Control de Calidad de Materiales, pruebas y ensayos:
  - 5.2. Control y supervisión en la Prevención de Riesgos (Seguridad)
  - 5.3. Control y supervisión Ambiental, Informe de las actividades de Supervisión Ambiental realizadas durante el mes.
  - 5.4. Recursos utilizados durante el mes, en relación con el personal técnico, equipos y maquinaria, deberá realizar un cuadro comparativo entre lo encontrado en obra con la propuesta técnica del contratista ejecutor de la obra, debiendo hacer el resumen en los siguientes aspectos:
    - 5.4.1. Personal clave propuesto y/o especialistas (indicar en cuadro, nombres y apellidos y cargo)
    - 5.4.2. Reporte de personal obrero
    - 5.4.3. Equipo pesado
    - 5.4.4. Equipo liviano
    - 5.4.5. Control de supervisión de seguridad y salud en el trabajo
    - 5.4.6. Cumplimiento del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.
    - 5.4.7. Cumplimiento de la normatividad específica (Reglamento de seguridad e higiene en obras civiles y RNE norma G 050)
    - 5.4.8. Reporte de accidentes de trabajo (índices de frecuencia y de accidentalidad)
- 6. **CONTROL ECONOMICO DE LA OBRA**
  - 6.1. Control de pago, de valorizaciones al contratista
  - 6.2. Control de pagos al consultor de supervisión
  - 6.3. Control de deducciones.
  - 6.4. Control de amortizaciones
  - 6.5. Control de vigencia de cartas fianza.
- 7. **CONTROL DE PENALIDADES AL CONTRATISTA EJECUTOR:**
  - 7.1. Control de penalidades por mora en la ejecución
  - 7.2. Control de otras penalidades
- 8. **CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL:**
  - 8.1. Sustento Técnico y base legal
  - 8.2. Planos y/o esquemas modificados
- 9. **RECURSOS UTILIZADOS DURANTE EL MES POR LA SUPERVISIÓN:**
  - 9.1. Personal y equipos empleados por el Supervisor, durante el período comprendido en el informe (indicar nombres y apellidos y cargos por especialidad, según su grado de participación).
- 10. **INFORMES DE PERSONAL CLAVE I ESPECIALISTAS**
  - 10.1. Deberá contener mensualmente los Informes de personal clave/ especialistas. En este caso también presentara informes topográficos mensuales.
- 11. **PANEL FOTOGRÁFICO Y VIDEO**
  - 11.1. Con fecha, actividad, presencia del supervisor, mínimo 15 fotos por mes mínimo y video del último día de valorización mínimo 20 min, describiendo lo ejecutado por el supervisor.
- 12. **CONCLUSIONES**
- 13. **RECOMENDACIONES**
- 14. **ANEXOS**
  - 14.1. Gráficos de avance de obra durante el mes, gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
  - 14.2. Gráficos de la proyección de los avances de obra según programación, gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
  - 14.3. Copias de cartas cursadas por el Contratista de la obra al Consultor.
  - 14.4. Copias de cartas cursadas por el Consultor al Contratista de obra, copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
  - 14.5. Copias de cartas o documentos de trámites diversos. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los redamos a planteamientos que el Contratista de la obra hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
  - 14.6. Copia desglosable del Cuaderno de Obra en el juego original y copias simples en los otros.
  - 14.7. Copias del Certificado de Habilidad vigente del Residente y supervisor.
  - 14.8. Memoria fotográfica del proceso constructivo durante el mes, fotografías y videos del proceso constructivo con presencia del supervisor 20 min en CD.



- 14.9. Copia de contrato
- 14.10. Copia de orden de servido fedateada
- 14.11. Pagos de seguros SCTR del personal clave y no clave de la supervisión.

#### **12.1.3. INFORMES ESPECIALES**

Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del CONTRATISTA, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Asesores, informes de corte, etc. Cuando la municipalidad, lo requiera, o cuando las circunstancias lo determinen, el supervisor preparará informes especiales que serán presentados en original y una (01) copia, los mismos que se pueden estar comprendidos dentro de las tres categorías

- Informes solicitados por la municipalidad, que deben presentarse dentro del plazo de tres (03) días hábiles desde su requerimiento formal. De ser necesario podrá solicitarse una ampliación de plazo de presentación, si por razones que justificadas amerita un plazo mayor.
- Informes de oficio sin que lo pida la municipalidad, con se trata de un asunto que se decida por resolución de la municipalidad promoviendo un expediente administrativo; o se trate de dar a conocer la municipalidad importantes acciones administrativas que hayan tomado el supervisor en los ejercicios de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del límite de la distancia.
- Informe previo a la recepción de las obras, que se deberá mostrar la situación de la obra su recepción, incluyendo los resultados más relevantes de los controles de calidad de los trabajos ejecutados y otros que se puedan requerir la comisión de recepción. Este informe deberá presentarse dentro de los cinco (05) días hábiles antes de la fecha de recepción fijada.

#### **12.1.4. INFORME FINAL**

Será presentado dentro de cinco (05) días posteriores a la recepción de obra y debe contener mínimo lo siguiente:

- Análisis y o estado estadístico de los ensayos de control de calidad de la vía y estructuras comparando los parámetros requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
  - Informe de conformidad de los metrados planos post-construcción, presentados por el contratista.
  - Metrados de supervisión con informe topográfico final.
  - Memoria descriptiva valorizada.
  - Recomendaciones para la conservación de las obras, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento.
- Este informe final será presentado a la municipalidad con el resumen de los resultados de las constataciones y verificaciones de viabilidad que se dieron los adicionales de obra producidos durante la ejecución del proyecto

#### **12.1.5. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

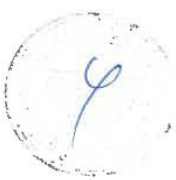

Contenido mínimo del Expediente de Liquidación de Contrato de Obra

##### **I. Documentos de Contractuales y contables**

1. Contrato de Obra y Adendas, según corresponda.
2. Valorizaciones tramitadas del Contrato principal
3. Valorizaciones tramitadas de Adicionales y deductivos
4. Informe de la Dirección General de Administración (Contabilidad y Tesorería)
  - a. Montos pagados por valorizaciones de contrato principal
  - b. Montos pagados por valorizaciones de adicionales
  - c. Fiel cumplimiento (en caso de solicitar retención)
  - d. Fondo de Garantía: retenidos, devueltos. Indicar saldos a favor ó a cargo del Contratista.
  - e. Multas por atraso de obra: descontadas. Indicar saldos a favor ó a cargo del Contratista. Fianzas vigentes, ejecutadas etc.

##### **II. Documentos de Liquidación Técnica**

5. Documento de aprobación del Expediente Técnico (ET) y copia del ET en digital
6. Acta de entrega de terreno.

- 
- 
7. Acta de inicio de obra o copia del asiento del cuaderno de Obra sobre el inicio de obra.
  8. Copia de los asientos del cuaderno de Obra sobre el término de obra.
  9. Acta de Recepción de Obra
    - a. Asiento en cuaderno de obras del término de obras.
    - b. Pliego de Observaciones
    - c. Acta de Recepción de obras
  10. Informes mensuales de Supervisión.
  11. Informes mensuales del residente de obra
  12. Cuadernos de obra en original.
  13. Memoria descriptiva valorizada.
  14. Planillas de metrados post-construcción. (Contrato principal, Adicionales y Deductivos)
  15. Presupuesto Final (Contrato principal, adicionales y Deductivos)
  16. Informe final de Supervisión, informe de revisión de liquidación del contrato de obra
  17. Informe final del Residente
  18. Manuales de Operación y Mantenimiento del equipamiento, en caso corresponda
  19. Panel Fotográfico a colores, con fotografías que describan las etapas de la ejecución de la Obra, modificaciones y adicionales de obra.
  20. copia de las Constancias de No tener adeudos en Essalud, AFP y otros (Contratista).
  21. copia de la Constancia de no tener reclamos de los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social (Contratista).
  22. Constancia de no adeudos suscrito por la autoridad de la comunidad campesina, centro poblado u otro de corresponder, debidamente legalizado.

### **III. Documentos sobre el control de cambios**

23. Resoluciones y Adendas de aprobación de los Presupuestos Adicionales y Deductivos de Obra. (adj. Copia de expediente técnico adicionales)
24. Informes del Contratista planteando la modificación o cambio adjuntado presupuestos sobre adicionales y deductivos incluyendo los análisis de costos unitarios, planos esquemas, fotografías, copias del cuaderno de obra, etc.
25. Informes de pronunciamiento y análisis del Supervisor dando conformidad al expediente de variación adjuntando, además, de ser el caso, los precios pactados con el contratista.

### **IV. Documentos sobre el control de plazos**

25. Resoluciones y Adendas de aprobación de las ampliaciones de plazo.
26. Informes del Contratista planteando la modificación a la fecha de término de obra, adjuntado los documentos que sustenten la ampliación de plazo y análisis sobre la modificación de la ruta crítica, copias del cuaderno de obra, etc.
27. Informes de pronunciamiento y análisis del Supervisor dando conformidad al expediente de ampliación de plazo, este informe deberá complementar el informe del contratista
28. Documento de pronunciamiento y aprobación del proyectista en el caso de modificaciones al expediente técnico, omisiones u errores.
29. Cronograma Valorizado inicial y final de Ejecución de Obra.
30. Diagrama de Programación de Obra inicial y actualizado (barras GANTT y PERT-CPM) de acuerdo con las variaciones aprobadas.

### **V. Documentos de Control de Calidad**

31. Documentos originales sobre Diseño de mezclas y análisis físico-químico de los agregados, de

acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.

32. Certificados de Ensayos a compresión de probetas de concreto de acuerdo con lo establecido en el Expediente Técnico.

33. Pruebas de carga, de acuerdo con Normas y a lo establecido en el expediente técnico.

34. Planos de replanteo en original firmados por el Residente y Supervisor (físico y digital escaneado), en el cual se muestre las variaciones aprobadas y se indique las especificaciones de acuerdo a lo ejecutado en obra y en cumplimiento a las especificaciones técnicas iniciales.

35. Control pruebas técnicas previas de materiales y Certificados de calidad emitidos por el Proveedor.

36. Otros documentos que sustenten el control de calidad establecidos en el expediente técnico y las Normas Peruanas.

37. Resumen de reportes de Supervisión sobre el cumplimiento de la Norma de Seguridad G-050 (control de riesgos en obra, plan de contingencia), adjuntar copia de las hojas de seguridad de materiales peligrosos, en el caso que se hayan utilizado en obra.

#### VI. Cuadros recomendados

38. Cuadro de Liquidación final de cuentas, en las que se detalle:

a. Montos autorizados y pagados (Contrato principal, adicionales, deductivos, mayores gastos generales) IGV e indicar el saldo a favor ó a cargo del Contratista

b. Anticipos: Concedidos (en efectivo, para materiales), Amortizados indicar saldos a favor ó a cargo del Contratista.

c. Fondo de Garantía: retenidos, devueltos. Indicar saldos a favor ó a cargo del Contratista.

d. Multas por atraso de obra: Autorizadas, descontadas. Indicar saldos a favor ó a cargo del Contratista.

e. Cálculos de reajustes

f. Formulas polinómicas

g. Índices unificados

39. Cuadro resumen de saldos.

40. Cuadro Resumen sobre el Monto del Contrato vigente contractual indicando el monto del contrato principal, Variaciones en el alcance del proyecto (Adicionales y deductivos). Indicar montos sin IGV, IGV y Total con IGV.

41. Cuadro Resumen que indique las valorizaciones tramitadas, amortizaciones, deducciones-retenciones efectuadas al Contratista, neto pagado, IGV y total. Se deberá indicar también los números de comprobantes de pago y las fechas.

42. Cuadro-Relación de Comprobantes de pago, Facturas, el contratista deberá adjuntar copia de los comprobantes de pago y de sus facturas emitidas.

#### VII. Documentos sobre autorizaciones para ejecución de obra

43. Documento de aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), con sus respectivos sustentos, de corresponder.

44. Documento de aprobación de la FITSA, con sus respectivos sustentos, de corresponder.

45. Documento de aprobación de la ANA, con sus respectivos sustentos, de corresponder.

### 13. PLAZO DE DURACIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo de duración por la prestación del servicio es de 105 días calendarios, el cual regirá al día de inicio de la obra y comprenderá hasta la liquidación del contrato de consultoría de obra.

Descripción	Plazo
Supervisión de ejecución de obra	90 días calendarios
El inicio del plazo de prestación del servicio se dará una vez se haya iniciado con la	



Descripción	Plazo
ejecución de la obra	
Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra El inicio del plazo de la liquidación de consultoría de obra se dará una vez sea consentida o aprobada la Liquidación del Contrato de Obra	15 días calendarios
<b>Plazo total</b>	<b>105 días calendarios</b>

#### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema ESQUEMA MIXTO: tarifas durante el proceso de ejecución, en aplicación a lo establecido en la normativa de contrataciones del estado y suma alzada para la liquidación del contrato de consultoría de obra.

#### 15. GARANTÍAS Y FIEL CUMPLIMIENTO

El Consultor tendrá las siguientes opciones:

23.1 Tener en consideración el CAPITULO II - GARANTIAS del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado conforme al artículo 149° del RLCE, **Garantía de fiel cumplimiento:** 149.1 Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento de este por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final de obra o 149.5. La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización de este.

#### 16. VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA:

El Valor Referencial para la prestación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra en mención es de S/. 80,019.00 (OCHENTA MIL DIECINUEVE CON 00/100 SOLES).

##### GASTOS DE SUPERVISION

REMUNERACIONES	S/.	50,899.03
----------------	-----	-----------

1.01 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS-CONTRATOS A PLAZO FIJO S/. 44,526.75

1 JORNAL DEL EMPLEADO EVENTUAL S/. 44,526.75

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL	OBSERV.
SUPERVISOR DE OBRA	1	3	5,750.00	17,250.00	Se considera 01 mes para la liquidación
SUPERVISOR AMBIENTAL	1	3	5,042.25	15,126.75	
ASISTENTE TECNICO	1	3	4,050.00	12,150.00	
TOTAL				44,526.75	

1.02 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR S/. 3,674.22

1 ESSALUD (9%) DEL EMPLEADO EVENTUAL S/. 3,134.41

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
SUPERVISOR DE OBRA	1	3	560.63	1,681.88
SUPERVISOR AMBIENTAL	1	3	484.18	1,452.53
TOTAL				3,134.41

2 SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (1.55%) DEL EMPLEADO EVENTUAL S/. 539.81

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
SUPERVISOR DE OBRA	1	3	96.55	289.66
SUPERVISOR AMBIENTAL	1	3	83.39	250.16
TOTAL				539.81

1.03 GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES S/. 2,698.06

**GASTOS DE SUPERVISION**

**1 BENEFICIOS (COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS) DEL EMPLEADO EVENTUAL** S/. **2,698.06**

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
SUPERVISOR DE OBRA	1	3	479.17	1,437.50
SUPERVISOR AMBIENTAL	1	3	420.19	1,260.56
<b>TOTAL</b>				<b>2,698.06</b>

**BIENES** S/. **2,920.00**

**1 VESTUARIO** S/. **2,920.00**

DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
BOTAS DE CUERO CAT	PAR	4	450	1,800.00
CASCOS DE PROTECCION TIPO KW COLOR BLANCO INC BARBIQUEJO Y CORTAVIENTO	UND	4	55	220
CHALECOS DE SEGURIDAD	UND	4	80	320
LENTES DE SEGURIDAD	UND	4	25	100
CASACAS DE IDENTIFICACION	UND	4	120	480
<b>TOTAL</b>				<b>2920</b>

<b>COSTO DIRECTO</b>		<b>53,819.03</b>
<b>GASTOS GENERALES</b>		<b>7,828.89</b>
<b>SUB TOTAL 1</b>		<b>61,647.92</b>
<b>UTILIDAD</b>	<b>10.00%</b>	<b>6,164.79</b>
<b>SUB TOTAL 2</b>		<b>67,812.71</b>
<b>IGV</b>	<b>18.00%</b>	<b>12,206.29</b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>		<b>80,019.00</b>

Descripción	Plazo	Tarifa referencial	Monto
Supervisión de ejecución de obra	90 dc	760	68,400.00
Liquidacion del proyecto y cierre del proyecto	15 dc		11,619.00
<b>Plazo total</b>	<b>105 dc</b>		<b>80,019.00</b>

**17. FORMA DE PAGO**

La ENTIDAD pagará al contratista por los servicios prestados por la supervisión de obra conforme a lo indicado en el presente término de referencia, de acuerdo con su propuesta económica elaborada en base a los cuadros de estructura de tarifas. Se entiende que las tarifas ofertadas incluyen todos los tributos, impuestos, beneficios, seguros, transporte y los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar.

**17.1. PRIMERA PARTE:**

**Trabajos de Supervisión de Ejecución de obra.**

Pago por Tarifa Unitaria, monto del contrato por el servicio efectivamente realizado en la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión, Recepción de Obra y otras actividades propias del servicio. En la etapa de Ejecución de Obra, la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales según tarifa ofertada, previa conformidad por parte del área usuaria.

**17.2. SEGUNDA PARTE:**

**Revisión y Conformidad de la Liquidación Final de Contrato de Obra y aprobación o consentimiento de la Liquidación del Contrato de consultoría de obra.**

Pago a Suma alzada monto contratado por la etapa de liquidación de obra. El último pago correspondiente a la Etapa de liquidación del contrato de ejecución de obra y Liquidacion del Contrato de Consultoría de Obra será cancelado en una armada empleando el sistema a suma alzada, según contrato, a la aprobación de la liquidación del contrato de consultoría de la obra. Previa conformidad por parte del área usuaria.

**18. CALENDARIO DE PAGO**

La cancelación de los honorarios correspondientes a la supervisión de obra se llevará a cabo de acuerdo con las tarifas ofertadas y en periodos mensuales.

El pago de la revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra, Contrato de consultoría de obra y Registro del cierre del proyecto se efectuará por única vez al culminar el servicio señalado, de acuerdo con la oferta del consultor.

#### **19. CONDICIONES DE PAGO Y CONFORMIDAD**

Los pagos se efectuarán en soles en la cuenta bancaria indicada por el consultor en su propuesta, una vez obtenida la conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones - UEI.

#### **20. RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD**

La Municipalidad, proporcionará al Consultor cuando lo solicite una copia impresa y digital del Expediente Técnico aprobado, la que será devuelta como parte de la liquidación de consultoría.

#### **21. REQUISITOS QUE PROPORCIONARÁ EL SUPERVISOR**

- Todo personal asignado al servicio será en forma permanente durante el periodo y la oportunidad que determine el programa de ejecución de las obras.
- La supervisión elaborará su propuesta técnica y económica acorde a los términos estipulados en los términos de referencia.

#### **22. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes

#### **23. FACULTADES DEL SUPERVISOR**

El supervisor con relación al contratista, se considera como representante de la municipalidad. El supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el contrato de supervisión, las bases, absolución de consulta, las observaciones a las bases y los términos de referencia debiendo en caso de eventualidades inevitables e injustificada, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de La Municipalidad.

No obstante, lo anterior, si durante el proceso de ejecución de los trabajos y/o como consecuencia de ello, se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen en causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial, el supervisor por excepción, podrá disponer medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo coordinar y dar cuenta a la entidad.

#### **24. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR**

A continuación, enlistamos otras responsabilidades que asume el Supervisor, derivadas de sus obligaciones esenciales:

- La supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe cumplir con la normatividad vigentes, los términos de referencia, normas técnicas del control de la contraloría general de la república, la propuesta técnica y económica del Supervisor de la obra, los documentos contractuales y demás disposiciones legales.
- El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que los trabajos se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- El Supervisor efectuará opinión técnica en caso el Contratista proponga mejoras y/o cambios al expediente técnico, para aprobación por parte de La Municipalidad.
- El Supervisor será responsable de hacer cumplir las especificaciones técnicas, medidas ambientales y normas de construcción, debiendo dictar las medidas adecuadas en el momento oportuno, exigiendo al Contratista su cumplimiento.
- El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- El Supervisor será responsable de obtener todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los



servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la entidad, las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas, estarán a disposición de la Municipalidad.

- La provisión de oficinas, mobiliario, vehículos, equipos de comunicación, equipos o servicios de copiado, equipos de cómputo, que requiera el Supervisor para la prestación de su Servicio, serán responsabilidad de éste.
- El Supervisor será responsable que su personal observe en todo momento las normas de seguridad vigentes en las Obras, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- El Supervisor será responsable de dar seguimiento o iniciar con los trámites de las licencias y/o permisos que requiera la ejecución de la obra hasta su aprobación.
- Sobre la liquidación del contrato de ejecución de obra, El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contada desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- Si entidad, observa la liquidación presentada por la Supervisión, ésta deberá pronunciarse y dentro de los quince (15) días siguientes de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas por la entidad.
- En el caso que la Supervisión no acoja las observaciones formuladas por la entidad, aquella lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el artículo 209 numeral 209.5 del Reglamento Aprobado por D.S. N°082-2019-EF, 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.
- Cuando la Supervisión no presente la liquidación en el plazo prevista, la entidad ordena al supervisor o Inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1 del Reglamento Aprobado por D.S. ISPÜ82-2019-EF, siendo los gastos a cargo del contratista. La entidad notifica la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

## **25. PENALIDADES**

Si la Supervisión incumpliera las cláusulas establecidas en los presentes Términos de Referencia y/o contrato quedará automáticamente constituido la mora, estando obligado a pagar una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, de conformidad con el artículo 161° del Decreto Supremo N°082-2019-EF. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o a través de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento que corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad Distrital resolverá el contrato por incumplimiento.

La Municipalidad Distrital deducirá los montos resultantes de la mora y los gastos adicionales a las respectivas facturas, según sea el caso, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiera lugar por concepto de daños y perjuicios. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula, teniendo en cuenta que, tanto el monto como el plazo se refieren a la etapa que debió ejecutarse:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorias y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorias:  $F = 0.25$
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$

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.

26. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras Penalidades			
N°	Supuestos De Aplicación De Penalidades	Forma De Calculo	Procedimiento
01	<b>PERSONAL ACREDITADO AL INICIO DE LA PRESTACIÓN</b> En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la UEI
02	<b>AUSENCIA DEL PERSONAL ACREDITADO O SUSTITUIDO</b> Cuando se detecte que el personal clave propuesto o sustituido se ausenta temporalmente de manera injustificada durante una jornada laboral diaria de trabajo y no completa la misma al cien por ciento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en obra y por cada profesional ausente.	Según informe de la UEI
03	<b>AUSENCIA DE LA SUPERVISION A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD</b> No asistencia del jefe de supervisión/supervisor a las reuniones convocadas por la Entidad	Por cada inasistencia se aplicara 0,1% del valor contratado por ocurrencia	Según informe de la UEI
04	<b>NO ABSOLUCION DE CONSULTAS EFECTUADAS POR EL CONTRATISTA Y/O ENTIDAD</b> En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del reglamento	Según informe de la UEI
05	<b>NO CONTAR CON EL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DEL PROFESIONAL CLAVE</b> Cuando el contratista de la supervisión no acredite la vigencia de habilidad profesional del supervisor en la presentación del informe mensual de la supervisión, o la entidad detecte que no están habilitados durante el periodo de ejecución de la obra	0.25 UIT por cada día que demore en presentar el certificado de habilidad profesional o por cada día que se detecte que no estuvo habilitado.	Según informe de la UEI
06	<b>ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN CON INFORMACIÓN INCOMPLETA O INCONSISTENTE O CON ERRORES MANIFIESTOS DE CALCULO O DEMORA EN SU ENTREGA</b> Si el SUPERVISOR no presenta a la ENTIDAD las valorizaciones de obra (principal y/o adicional) y el informe mensual de supervisión dentro de los plazos establecidos en el art 194, numeral 194.6 del Reglamento Demora en la presentación de cronogramas actualizados - fechados de Inicio de obra (los cronogramas deben ser presentados dentro de los diez (10) días calendados contabilizados a partir de la fecha de inicio de la obra) y/o cronogramas por ampliaciones de plazo y/o reinicios de obra y/o cualquier cronograma luego de aprobada alguna modificación al contrato. Demora en la presentación del informe de compatibilidad	Se aplicará 0.2% del monto de contrato Por cada día de demora hasta el levantamiento de observaciones  1/2000 del valor contratado por día de demora en la presentación del informe	Según informe de la UEI
07	<b>CUADERNO DE OBRA DESACTUALIZADO</b> Por no tener al día el cuaderno de obra o por no tener el registro de las imágenes de cuaderno de obra digital según normativa directiva n° 009- 2020-OSCE/CD	1/1000 del valor contratado por ocurrencia.	Según informe de la UEI



Otras Penalidades			
N°	Supuestos De Aplicación De Penalidades	Forma De Calculo	Procedimiento
08	<p><b>CONTROL DE SEGURIDAD EN OBRA Y PROTOCOLOS SANITARIOS</b></p> <p>Cuando la supervisión no emita las instrucciones oportunas y pertinentes al contratista respecto de la implementación de las normas de seguridad y/o protocolos sanitarios, y/o permita que algún trabajador ingrese a laborar sin previamente acreditar que cuenta con el respectivo seguro S.C.T.R. y el seguro vida ley vigente. Tal aspecto será corroborado por la entidad en la confrontación de la emisión de pólizas, seguros y planillas de pago entregadas en los informes de valorización de obra correspondiente.</p> <p>Incumplimiento de uso de uniformes e Implementos de seguridad del personal de supervisión.</p> <p>Cuando el SUPERVISOR no cumple en exigir al CONTRATISTA que cumpla con dotar a su personal con equipos de protección personal (EPP) y que permite que los trabajadores laboren sin los implementos de protección o que los tenga incompletos.</p> <p>Cuando el supervisor no cumpla con mantener vigente su póliza de seguro SCTR</p> <p>Cuando la supervisión no cumpla en comunicar a la entidad en forma escrita de la ocurrencia de accidentes o incidentes suscitados en obra de carácter trascendente, y/o no cumpla con remitir diligentemente copias de cualquier comparendo, citación, notificación u otro documento oficial recibido por el contratista ejecutor en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la obra contratada para conocimiento.</p>	0.50 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la UEI
09	<p><b>AUTORIZACIÓN DE OBRAS ADICIONALES NO APROBADAS POR LA ENTIDAD</b></p> <p>Autorizar la Ejecución de obras adicionales sin que la Municipalidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos</p> <p>a) Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada,</p> <p>b) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD.</p> <p>c) Por valorizar obras y/o Metrados no ejecutados (sobre valorización o valorización proyectada) y que genere pagos en exceso, o valorizaciones adelantadas u otros que deriven en pagos indebidos en las normas legales vigentes.</p>	Se aplicará 0.2% del monto de contrato Por cada evento.	Según informe de la UEI

Otras Penalidades			
N°	Supuestos De Aplicación De Penalidades	Forma De Calculo	Procedimiento
10	<p><b>PRUEBAS, PROTOCOLOS, ENSAYOS DE CALIDAD Y CALIDAD DE LOS MATERIALES</b></p> <p>Cuando el supervisor no contrala directamente in situ o no disponga la ejecución de los respectivos protocolos de pruebas y/o ensayos de calidad de los materiales, equipos, instalaciones, y/o procedimientos constructivos en la oportunidad indicada en el expediente técnico y/o en que la necesidad técnica en obra lo exija, y/o de hacerlo sea de manera extemporánea a la necesidad técnica.</p> <p>Cuando el supervisor autorice o valide al ejecutor de obra, la utilización de materiales o insumos de mala calidad y/o equipamiento defectuoso y/o que manifiestamente o cumplan o sean de características inferiores con lo especificado en el expediente técnico para cada caso en particular y/o autorice el cambio de especificación técnica de materiales, insumos y/o equipamiento sin la autorización previa y oportuna por la entidad.</p>	0.50 UIT por cada evento de incumplimiento en la realización o disposición técnica de los protocolos de pruebas o ensayos; autorice el uso de materiales de mala calidad o defectuosos.	Según informe de la UEI
11	<p><b>NO APLICACIÓN DE PENALIDAD AL CONTRATISTA</b></p> <p>No aplicar y/o no comunicar oportunamente a la entidad, las ocurrencias o hechos debidamente acreditados y fundamentos que ameriten la aplicación de penalidad al contratista conforme a los supuestos y procedimientos establecidos en el contrato de ejecución de obra.</p>	0.50 UIT por cada evento	Según informe de la UEI
12	<p><b>VALORIZACIONES Y METRADOS</b></p> <p>Cuando la supervisión, aprueba y/o autorice metrados de partidas no ejecutadas, equipamiento que no cumplen con las especificaciones técnicas, pagos indebidos en las valorizaciones presentadas.</p>	1 UIT por cada partida involucrada	Según informe de la UEI
13	<p><b>OBRA NO CULMINADA</b></p> <p>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.</p>	Se aplicará 1.5% del monto de contrato	Según informe de la UEI
14	<p><b>DEMORA EN PRESENTACIÓN DEL INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATISTA</b></p> <p>Demora en la presentación del informe de revisión de liquidación del contratista (15 días de plazo, contabilizados desde la entrega de la liquidación)</p> <p>En caso de que la supervisión no presente adjunto al informe técnico final de obra, los planos post construcción y la memoria descriptiva valorizada debidamente suscrita por el residente y supervisor en forma física y digital.</p>	Se aplicará 0.1% del monto de contrato Por cada día de demora Una 1 UIT por la no entrega de cada uno de los documentos requeridos.	Según informe de la UEI

## 27. ADELANTOS

No se otorgará ningún tipo de adelanto.

## 28. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

El contratista deberá consignar su casilla electrónica y aceptar la notificación que se realice entre la entidad y el contratista durante la ejecución de la obra, el cual se debe de materializar en el contrato.

## 29. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Toda resolución de contrato se basará en los artículos de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. Asimismo, estas pueden ser denominadas de acuerdo con las directivas internas de la Entidad.

### 30. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

### 31. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

### 32. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

### 33. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

### 34. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

De acuerdo con los alcances del rol contractual, el Supervisor será legalmente responsable por el periodo de SIETE (7) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 35. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> Para supervisión se requerirá persona natural o jurídica la cual debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTARIA EN OBRAS VIALES Y AFINES – CATEGORIA B O SUPERIOR.
	<u>Acreditación:</u> Copia Simple del RNP en la especialidad de CONSULTARIA EN OBRAS VIALES Y AFINES – CATEGORIA B O SUPERIOR.
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Ingeniero Civil titulado (Colegiado y Habilitado) del personal clave requerido como Supervisor de Obra.</li><li>Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Agroindustrial y/o Ingeniero de Industrias Alimentarias y/o biólogo (Colegiado y Habilitado) del personal clave requerido como Supervisor Ambiental.</li></ul>
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.



<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																		
	<u>Requisitos:</u> <b>SUPERVISOR DE OBRA</b>  <u>Experiencia específica:</u> Consultoría de obra de supervisión en creación y/o renovación y/o rehabilitación de puentes, pontones y puente carrozables y/o Consultoría en obras viales que incluya al menos un puente, pontón y puente carrozable y/o Experiencia mínima de 02 años como Supervisor de obra y/o Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de obra y/o Residente de Obra y/o Inspector de Obra en la supervisión y/o ejecución de obras o similares (puentes, pontones, obras viales que incluya al menos un pontón), que se computa desde la obtención de la colegiatura del personal clave requerido como Supervisor de Obra. <u>Experiencia General:</u> 03 años en el sector público y/o privado.  <b>SUPERVISOR AMBIENTAL</b>  <u>Experiencia específica:</u> Experiencia mínima de 01 año como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador, Ingeniero en Seguridad y Salud Ocupacional, monitoreo ambiental del personal clave requerido como Supervisor Ambiental <u>Experiencia General:</u> 03 años en el sector público y/o privado.  <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>UNIDAD</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Computadora I7</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Camioneta 4x4</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Impresora a colores</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <u>Acreditación:</u> Copia de documento que sustente la propiedad, acompañar con factura; alquiler acompañar con su factura, recibo, u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	01	Computadora I7	UND	01	02	Camioneta 4x4	UND	01	03	Impresora a colores	UND	01
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD																
01	Computadora I7	UND	01																
02	Camioneta 4x4	UND	01																
03	Impresora a colores	UND	01																
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																		
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL</b> , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes: Consultoría de obra de supervisión en creación y/o renovación y/o rehabilitación de puentes, pontones y puente carrozables y/o Consultoría en obras viales que incluya al menos un puente, pontón y puente carrozable y/o Supervisor de obra y/o Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de obra y/o Residente de Obra y/o Inspector de Obra en la supervisión y/o ejecución de obras o similares (puentes, pontones, obras viales que incluya al menos un pontón).  <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>1</sup> .																		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [02]</b> veces el valor referencial:</p> <p><b>[70] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1.5]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [02]</b> veces el valor referencial:</p> <p><b>[60] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [01]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [1.5]</b> veces el valor referencial:</p> <p><b>[50] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>PLAN DE TRABAJO DEBIENDO GUARDAR UN ORDEN DE ACUERDO CON LA CRONOLOGÍA DEL SERVICIO EN EL TIEMPO Y DE ACUERDO CON LAS FUNCIONES Y DEBERÁ REALIZARSE TENIENDO EN CUENTA LO SIGUIENTE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Metas y Obligaciones de asistencia técnica</li> <li>❖ Relación de Actividades</li> <li>❖ Metodología de la supervisión</li> <li>❖ Programación GANTT y CPM de la ejecución de la obra - sustentando la fecha de inicio</li> <li>❖ Matriz de responsabilidades</li> </ul> </li> <li><b>PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS Y PERSONAL DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Descripción de actividades propias de cada especialista.</li> <li>❖ Procedimientos de control (participación del personal clave).</li> <li>❖ Aseguramiento de participación efectiva del personal clave del supervisor.</li> </ul> </li> <li><b>CONOCIMIENTO DEL LUGAR DEL PROYECTO, ADJUNTAR FOTOGRAFÍAS GEORREFERENCIADAS DE LAS COMPONENTES DEL PROYECTO.</b></li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Las fotos garantizaran el estado actual que se tiene en la zona del proyecto verificando las dificultades que se tendrá.</li> </ul> <p><b>4. CONTROL PARA ASEGURAMIENTO DE CONTROL DE CALIDAD EN OBRA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Control técnico.</li> <li>❖ Control económico.</li> <li>❖ Control contractual.</li> <li>❖ Administrativo y legal.</li> </ul> <p><b>5. REALIZAR ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO DE SUPERVISIÓN DE OBRA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Las fases de ejecución a nivel técnico, económico y contractual enfocándose en la calidad de obra, rendimientos, financiero, valorización, adelantos, adicionales, administrativo - legal, plazos, a efectuar por parte de la supervisión.</li> <li>❖ Las fases de actividades previas a la ejecución de obra, durante la ejecución de obra y recepción y liquidación de obra, a efectuar por parte de la supervisión.</li> <li>❖ Realizar un esquema de gestión de riesgos que se efectuara en la ejecución de obra, identificando el tipo de riesgo, supervisión y control de riesgos, a efectuar por parte de la supervisión.</li> <li>❖ Realizar un esquema de control ambiental enfocándose en contaminación de suelo y aire, además de control en seguridad en obra enfocado en plan de seguridad, a efectuar por parte de la supervisión</li> </ul> <p><b>6. PRESENTAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO BAJO EL CONCEPTO DEL PMI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Fundamentos de la dirección de proyectos descriptos en la guía del PMBOK.</li> <li>❖ Gestión de la integración de la supervisión del proyecto</li> <li>❖ Gestión del alcance de la supervisión del proyecto</li> <li>❖ Gestión del tiempo de la supervisión del proyecto</li> <li>❖ Gestión de costos de la supervisión del proyecto</li> <li>❖ Gestión de la calidad de la supervisión del proyecto</li> <li>❖ Gestión de los RR.HH. de la supervisión del proyecto</li> <li>❖ Gestión de las comunicaciones de la supervisión del proyecto</li> <li>❖ Gestión de los riesgos de la supervisión de proyecto</li> <li>❖ Gestión de las adquisiciones de la supervisión del proyecto</li> <li>❖ Gestión de los interesados de la supervisión del proyecto</li> </ul> <p><b>7. DESCRIBIR DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL PARA EL SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (ADJUNTAR FORMATOS DE CONTROL) QUE SE IMPLEMENTARAN EN LA EJECUCION DE LA CONSULTORIA, DEBERA CONSIDERARSE COMO MINIMO LO SGT.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>❖ Descripción de las medidas de control en seguridad e higiene ocupacional, protección de propiedades e instalaciones de terceros.</li> <li>❖ Descripción de las medidas de control en salud ocupacional.</li> <li>❖ Adjuntar formatos de control</li> </ul> <p><b>8. LOS MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO Y DE LA OBRA (ADJUNTAR FORMATOS DE CONTROL), DEBERÁ CONSIDERARSE COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>❖ Descripción de actividades propias de la supervisión</li> <li>❖ Descripción de criterios sobre calidad del servicio</li> <li>❖ Adjuntar Formatos.</li> </ul> <p><b>9. SISTEMAS DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ En concordancia con la ley del ambiente N° 28611, Art. III, el plan de gestión ambiental se deberá identificar los principales impactos ambientales, que se generan durante la ejecución de obras de acuerdo con el plan de trabajo y se propondrán las medidas de mitigación ambiental con indicación expresa de los recursos y tiempos asignados para su ejecución.</li> <li>❖ Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales.</li> </ul>	



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>❖ Establecer plan de ecoeficiencia (indicando objetivos, marco legal, estrategias de implementación, propuesta de acciones futuras, actividades de monitoreo. Adjuntar formatos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

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

**Importante**

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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL IOARR DENOMINADO: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL (LA) PUENTE OLLABAMBA DE AP-659 EN EL CENTRO POBLADO OLLABAMBA, DISTRITO DE SAN JERONIMO, PROVINCIA ANDAHUAYLAS, DEPARTAMENTO APURIMAC”**, CUI N°2634572., que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL IOARR DENOMINADO: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL (LA) PUENTE OLLABAMBA DE AP-659 EN EL CENTRO POBLADO OLLABAMBA, DISTRITO DE SAN JERONIMO, PROVINCIA ANDAHUAYLAS, DEPARTAMENTO APURIMAC”**, CUI N°2634572., 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL IOARR DENOMINADO: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL (LA) PUENTE OLLABAMBA DE AP-659 EN EL CENTRO POBLADO OLLABAMBA, DISTRITO DE SAN JERONIMO, PROVINCIA ANDAHUAYLAS, DEPARTAMENTO APURIMAC”**, CUI N°2634572.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

<sup>22</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

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

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

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

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

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

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

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

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

<sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>40</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>41</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>43</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

<sup>45</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MDSJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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