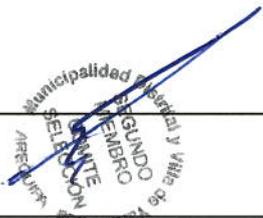


# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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°	Simbolo	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaborados 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: (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones Importantes: (Item 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. 8 : 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.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio 2022

## BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA



CONCURSO PÚBLICO  
N° 017-2022-MDVY  
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA  
PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "CREACION DEL  
COMPLEJO MULTIDEPORTIVO EN EL PUEBLO  
TRADICIONAL DE YARABAMBA DEL DISTRITO DE  
YARABAMBA - PROVINCIA DE AREQUIPA -  
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

YARABAMBA - AREQUIPA - 2022

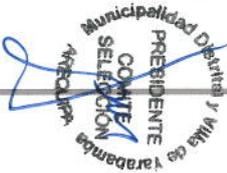
## DEBER DE COLABORACIÓN

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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.



**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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 restituirá 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.

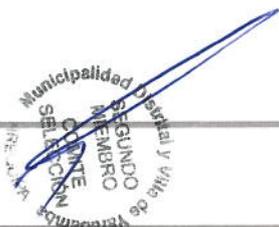
**1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



**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 destino de responsabilidades correspondiente.

**1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

**Importante**

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

**1.7. FORMA DE PRESENTACION DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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>1</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 pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

<sup>1</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>



- 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 la declarada 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.

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

**1.9. 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

**1.9.1 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.

**1.9.2 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.

**1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del caso de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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.*

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se elige siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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

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

*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 numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

### 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 afectan la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, 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.

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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 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.

**Adherencia**

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/clasificadores-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-encontran-autorizadas-a-emitar-cartras-finanz>).

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 PRESTACION**

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**

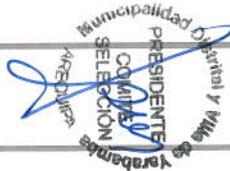
*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE YARABAMBA  
RUC N° : 20221150733  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N – YARABAMBA - AREQUIPA  
Teléfono : 054 494067  
Correo electrónico : Procesosyarabamba2022@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 DE LA OBRA "CREACION DEL COMPLEJO MULTIDEPORTIVO EN EL PUEBLO TRADICIONAL DE YARABAMBA DEL DISTRITO DE YARABAMBA – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

**1.3. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/ 582,796.01 (QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS Y 01/100 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 JUNIO DEL 2022.

**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	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	300	Días	1,748.388033	524,516.41
Liquidación de obra				58,279.60
				<b>582,796.01</b>

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 061-2022-GM-MDVY/EXP CONTRATA el 09 DE AGOSTO DEL 2022.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS. CANON Y SOBRECANON REGALIAS RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

**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 TARIFAS, 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 300 DIAS LA SUPERVISION Y 60 DIAS LA LIQUIDACION (luego de concluida la 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 S/ 6.00 (SEIS Y 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD, PLAZA DE ARMAS S/N DISTRITO DE YARABAMBA, DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA.

**Importante**

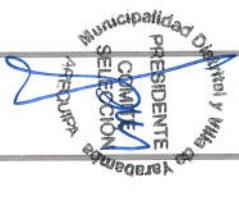
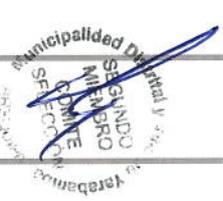
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- D S N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento.
- D S N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM
- Ley 28785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República

- Ley 28716 Ley de Control Interno de la Entidades del Estado
- Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que aprueba la modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso a Empleo.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, modificado con Decreto Legislativo N° 1444, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas de OSCE, aplicables a este proceso de selección. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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 diluido 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>3</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>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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.gobiermodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.

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

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

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

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

**Importante**

*El comité de selección 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) 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.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápitales "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

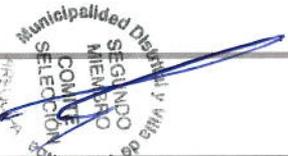
**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

- El comité de selección 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.



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:

$$PTPI = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTPI = Puntaje total del postor i

PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80

c<sub>2</sub> = 0.20

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

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>4</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>7</sup>.

<sup>3</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>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- k) 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>18</sup>.
- l) 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.
- m) 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>19</sup>.

**Importante**

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no concida 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 solo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no concida 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

<sup>18</sup> <https://lineas.sunedu.gob.pe/>

<sup>19</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

(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 del Reglamento y 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 repudiados 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>20</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA sito en LA PLAZA PRINCIPAL SIN DEL DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA.

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES MENSUALES DE ACUERDO A LA TARIFA CONTRATADA.

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

- Informe del funcionario responsable de GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- INFORME MENSUAL.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA sito en LA PLAZA PRINCIPAL SIN DEL DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA.

**CAPITULO III**

<sup>20</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/OTN



De conformidad con el artículo 189 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, la entidad también ha realizado estudios por el contrato para el control de precios y costos de los materiales, mano de obra, transporte y otros, en el marco del cumplimiento de contrato, además de la selección y apertura administrativa de ofertas durante todo el que se realice el contrato según lo previsto en los artículos siguientes. En caso contrario el supervisor no puede ser elijido el ítem que se le otorga de su oferta técnica.

El inspector o el supervisor, según correspondiente, está facultado para ordenar el cese de cualquier subcontratista o trabajador por incumplimiento o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra, como rector y ordenar el cese de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para definir cualquier medida que sea necesaria para el cumplimiento de la obra, en particular, en el caso de que se detecte alguna irregularidad en el cumplimiento de las obligaciones.

El contratista deberá el inspector o supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con el contrato.

Funciones específicas:

1) Control de precio

- Adecuar, usar y especificar en
- Aprovecho de obra, cantidad de arena, y otros materiales, requisitos.
- Adquisición y distribución
- Mayoría por el proveedor
- Liquidación de contrato
- Control de vencimiento de garantía.

Control de precio

- Control de las cotizaciones de compra de obra y sus adquisiciones de materiales.
- Control de avances programado
- Aplicación de penalidades.

3) Control de calidad

- Revisión de expediente técnico
- Elaboración y supervisión de planos de obra, revisión con recomendaciones oportunas para subsanar errores y/o modificaciones a condiciones
- Verificar el cumplimiento del expediente técnico de obra
- Control de procesos constructivos
- Control de calidad de materiales
- Control de ensayos y pruebas
- Control de calidad de trabajos ejecutados.
- Control de procedimientos
- Control de ejecución de obra.
- Para el control de calidad deberá verificarse el cumplimiento de las normas técnicas que resulten aplicadas como por ejemplo las normas técnicas sobre edificaciones.

4) Control de obligaciones contractuales

- Otros tipos de obligaciones relativas a las condiciones
- Seguridad normas específicas.
- Impacto ambiental
- Selección con aprobación
- Restos arqueológicos
- Reconocimiento del área de estudio
- Presentación del Informe quinzenal, mensual, de control de calidad por ordenes, por ampliaciones de plazo, entre otros.
- De documentos necesarios para verificar la obra.
- Participar en el evento de terreno.
- Utilizar todo el equipo.

Del mismo modo se pueden agrupar en los tipos

1) Actividades antes de inicio de la obra

- Realización del plano del proyecto.
- Realización del expediente técnico
- Ejecución y presentación del informe con recomendaciones oportunas para subsanar errores y/o modificaciones a condiciones.

2) Actividades durante la ejecución de la obra

2.1) Control Técnico

- Control topográfico
- Control de calidad de materiales.
- Control de procesos constructivos
- Control de calidad de trabajos ejecutados.
- Control de mano de obra.
- Control de ensayos y pruebas de laboratorio.
- Control de avances programados mensuales, de control de calidad por órdenes, por ampliaciones de plazo, entre otros.

2.2) Control del Contrato

- De documentos necesarios para iniciar la obra.
- Participar en el trabajo de terreno
- Control de los calendarios de avance de obra y de distribución de materiales.
- Ejecución de trabajos de liquidación de obra.
- Utilizar cualquier otro

2.3) Control Económico Financiero

- Revisión y aprobación de las cotizaciones.
- Cobro de requisitos.
- Ejecución y libramiento de presupuestos definitivos y sus reajustes.
- Ejecución y libramiento de presupuestos definitivos
- Control de vencimiento de garantía.

3) Actividades posteriores al término de la obra

- Puntaje de puntos en materia (de ser el caso)
- Participar en la recepción de la obra.
- De estar en el contrato, formular la liquidación de obra.
- Revisión de la liquidación final de obra.
- Informe final de obra.

La supervisión comprende lo siguiente:

a) Durante la ejecución de la Obra

- Permanencia a tiempo completo en la obra.
- Participar en la entrega del terreno y suscitar el acta respectiva.
- Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnica administrativa relacionada con las actividades, por lo cual el Ciudadano de Otro debe mantenerse en obra y estar al día en las obligaciones que se requieren.
- Las respuestas de cada una de las dudas se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el expediente técnico.
- Realizar el expediente técnico, en todo su contenido, verificando la compatibilidad de documentos.
- Verificar en el plano del proyecto las alcancías y compatibilidades del proyecto.
- Realizar a fin de obra el presupuesto de obra, en concordancia con el Reglamento de Abastecido y la Normatividad vigente.
- Realizar los estudios del Expediente Técnico.
- Verificar la ejecución de la ejecución de la obra, en todo su contenido, verificando la compatibilidad de documentos.
- Ejecución de los trabajos de ejecución de la obra, en todo su contenido, verificando la compatibilidad de documentos.
- Ejecución de los trabajos de ejecución de la obra, en todo su contenido, verificando la compatibilidad de documentos.
- Controlar sistemáticamente la calidad de los materiales o usar a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente, debiendo para lo efecto, aprobar explícitamente las laboraciones autorizadas de hacer los dichos materiales de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con seguridad y respaldo profesional.
- Asesorar las actividades sobre ocurridas en la obra que forme el Contrato, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley N° 17,329 y su Reglamento, cuando corresponda a la MDV, tanto de la cantidad



• Cabe precisar que EL SUPERVISOR deberá presentar su solicitud de pago de forma mensual junto con su informe mensual o de forma independiente.

**2.4. INFORME FINAL**

- Informar la medición final presentada en la ejecución de la obra.
- Entregar una Memoria Descriptiva que detalle los procedimientos de control de su gestión y progreso.
- El informe final incluirá un plan físico de acciones pendientes (menú) para su conservación y el mantenimiento de la obra de acuerdo al ambiente, que será entregado o lo notificará beneficiario y LA ENTIDAD.
- El informe final incluirá un RESUMEN DE FACTOS, en los cuales se muestra de manera sistemática el proceso constructivo y seguridad de las partidas más significativas e importantes de la obra (Impreso en CD o DVD) y un video resumen, editado y narrado, del control y desarrollo de la obra, en los cuales se muestran fotos panorámicas del desarrollo de la obra, desde el inicio hasta el término de su control.
- El Informe final será entregado en un plazo no mayor a 15 días de recepción de la obra.
- EL SUPERVISOR entregará sus documentos relacionados para la finalización del control de la obra. Sin embargo de las obligaciones que corresponden, correrá la responsabilidad legal, vigente y que son inherentes como velar en la entrega y el control de esta obra según lo



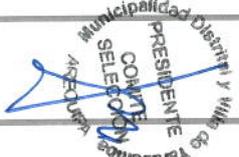
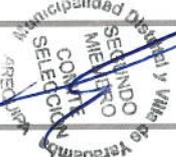
- Realizar debidamente el expediente técnico y luego oportunamente las recomendaciones complementaciones y/o modificaciones, así como dar visto o probables vacaciones del presupuesto por indicadas y deductos de la obra.
- Revisar y evaluar cuidadosamente el Cálculo de Asesoría de Obra (CAO) y el Cuadro de Utilización del Asesoría Directa (CUAD) que el Contratista presente a ser validado por el Comité de Control.
- Controlar el cumplimiento del cronograma de Asesoría Directa establecido por el Contratista, o a falta del mismo.
- Controlar el cumplimiento del cronograma de utilización del Asesoría para Medición entregado por el Contratista, o a falta del mismo.
- Realizar el control, o fiscalización, a inspección de la ejecución de la obra e Implementación, verificando continuamente y oportunamente que los trabajos y dotación de equipos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con todo lo documentado que conforma el Expediente Técnico y Normas Vigentes.
- Controlar oportunamente de manera efectiva a control de los materiales a utilizarse en la obra así como los equipos a utilizarse los cuales deben cumplir con los datos, las especificaciones y las obligaciones técnicas de fabricación del Plan de Control de Materiales de Obra (PMCO) y el Control de Materiales (CM) con el detalle suficiente de cada uno de los materiales desde el inicio hasta el cumplimiento de su control.
- Vigilar y verificar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad tanto del trabajo, saludación, estabilidad, conservación del medio ambiente, bienestar del personal debidamente involucrado en la obra.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y control de las materias y equipos técnicos así como el control físico de los ritmos, presentados en las formas correspondientes, la prevención de riesgos y actualizaciones.
- Verificar los estudios de suelo, la calidad de concreto y demás en general en caso necesario tomar las previsiones, procedimientos alternativos o sustitivos.

**2.5. PLAN COVID-19**

- Deberá redactarse la verificación del Plan de Trabajo, Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, actualizado en la Resolución Ministerial N° 297-2020-MINSA y las Procuradurías Sanitarias Sectoriales aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 987-2020-V-MINSA.

**3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

- La responsabilidad del supervisor consistirá en el cumplimiento de los programas de control de obra y entrega de Reporte de Obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- El supervisor conforma los trabajos efectuados por el contratista, valorado directamente y permanentemente por la correcta ejecución de la obra.
- La responsabilidad del supervisor frente a los hechos del Cuadro de Obra, el informe que será firmado en todos sus programas así como en el informe de control de obra, será la responsabilidad del supervisor y no la del contratista.
- El supervisor asumirá la responsabilidad de la ejecución de la obra de acuerdo a las condiciones que se establecen en el contrato de la obra.
- El supervisor asumirá la responsabilidad de la ejecución de la obra de acuerdo a las condiciones que se establecen en el contrato de la obra.
- El supervisor asumirá la responsabilidad de la ejecución de la obra de acuerdo a las condiciones que se establecen en el contrato de la obra.
- El supervisor asumirá la responsabilidad de la ejecución de la obra de acuerdo a las condiciones que se establecen en el contrato de la obra.
- El supervisor asumirá la responsabilidad de la ejecución de la obra de acuerdo a las condiciones que se establecen en el contrato de la obra.
- El supervisor asumirá la responsabilidad de la ejecución de la obra de acuerdo a las condiciones que se establecen en el contrato de la obra.



de la obra o su cargo.

- Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad tanto de obra como de persona involucrada en la misma.
- Emitir oportunamente oportuna y dentro de los plazos establecidos sobre los aspectos que afectan el Control de la obra (Mediciones, modificaciones de planos, etc.).
- El supervisor será delegadamente participante de la Inspección de la Obra, firmado como tal en el acta de recepción.
- El supervisor dentro de los plazos de la notificación, será responsable de los actos provenientes del servicio, en concordancia con la Ley de Contratación del Estado.

**De la aplicación de normas superiores**

Se aplicará las normas vigentes de la Ley N° 30225 y su Reglamento y disposiciones sustitutorias.

**4. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**

- EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionados con la ejecución de la obra, las que deberán ser aprobados en el Cuadro de Obra.
- EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y LA ENTIDAD.
- EL SUPERVISOR en los casos en que se requiera la presencia de los trabajos, deberá emitir un informe de control de los trabajos, el cual deberá ser firmado por el supervisor y el contratista.
- El SUPERVISOR deberá emitir un informe de control de los trabajos, el cual deberá ser firmado por el supervisor y el contratista.
- El SUPERVISOR deberá emitir un informe de control de los trabajos, el cual deberá ser firmado por el supervisor y el contratista.
- El SUPERVISOR deberá emitir un informe de control de los trabajos, el cual deberá ser firmado por el supervisor y el contratista.
- El SUPERVISOR deberá emitir un informe de control de los trabajos, el cual deberá ser firmado por el supervisor y el contratista.
- El SUPERVISOR deberá emitir un informe de control de los trabajos, el cual deberá ser firmado por el supervisor y el contratista.
- El SUPERVISOR deberá emitir un informe de control de los trabajos, el cual deberá ser firmado por el supervisor y el contratista.
- El SUPERVISOR deberá emitir un informe de control de los trabajos, el cual deberá ser firmado por el supervisor y el contratista.

**2.2. FORMA DE PAGO**

El pago del supervisor consistirá en el pago de la obra HASTA LA CUMPLIMIENTO de la misma será de acuerdo a la condición del contrato, dicho monto será distribuido de la siguiente manera:

La Municipalidad prevé conformidad del área técnica mediante el pago a la supervisión, una vez ingresada la documentación correspondiente, en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la recepción de la obra, de acuerdo a lo establecido en el contrato de la obra, que deberá ser pagado en un plazo de supervisión, siendo la fórmula:

Días Meses Años

La Municipalidad mediará el pago de la contraprestación pactada a favor del supervisor en dinero a la siguiente:

El 10 % del monto del contrato, será pagado cuando la Entidad emita la resolución de la aprobación de la liquidación final de la obra.

El haber del monto pactado para el servicio de supervisión se basa en que la obra debe controlarse con un buen control a nivel de la ejecución y liquidación, por lo que queda dirigido de la siguiente manera:

DIVISIÓN	(% del C.I.)	MONTO S/.
Supervisión de Ejecución de Obra	9%	524,517.41
Liquidación de Obra	10%	58,774.61
<b>COSO TOTAL</b>	<b>19%</b>	<b>583,292.01</b>

En el caso que el supervisor entregue a pedido sus servicios durante a obra para haberse iniciado, solo se pagara lo efectivamente supervisado, en caso de desistimiento los días no valorados con los que el supervisor no hubiere participado.

**2.1 PAGO DEL SERVICIO**

La ejecución del contrato se da IREC-SINDOS (3X3) días calendario.

El pago podrá ser ampliado por las causales establecidas por Ley de Contrataciones del Estado.

El servicio del supervisor se recibirá a la firma de su contrato y cuando el tiempo de la ejecución de la obra y pagos respectivos correspondientes. En caso de preincumplimiento de pago de los días no valorados por el periodo establecido o producido.

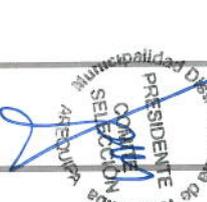
El contrato finaliza con la aprobación mediante la resolución de la liquidación del contrato de la obra supervisada, la liquidación del contrato de supervisión y el entrega de documentos a su cargo según las leyes de Ley de Contrataciones del Estado y Ley de Presupuesto y Récipe de la Contratación de la liquidación del Contrato de la Obra supervisada y el Contrato de Supervisión.

**2.7 VALOR REFERENCIAL**

El valor total estimado referente a S/ 482,796.01 para JALINQUIOS-COCHENA Y DOS MIL SERCEROS-NOVENIA Y SÍS, CCN 01/70-2021, incluye los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incluya en el costo total del servicio.



Código	Descripción	Unidad	Cantidad	% Participación	Sub Total	Subtotal	Parcial
<b>GASTOS VARIABLES RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION</b>							
01	PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR						S/ 479,000.00
01.01	Ingeniero Supervisor de Obra	mes	1	100%	12	S/ 42,000.00	S/ 142,000.00
01.02	Ingeniero Supervisor en Obras y mantenimiento	mes	1	100%	10	S/ 8,000.00	S/ 150,000.00
01.03	Ingeniero Supervisor en Obras y mantenimiento	mes	1	100%	10	S/ 8,000.00	S/ 168,000.00
01.04	Ingeniero de Seguridad	mes	2	100%	10	S/ 4,000.00	S/ 172,000.00
01.05	Ingeniero Asistente de Supervisor	mes	2	100%	10	S/ 3,000.00	S/ 175,000.00
01.06	Técnico en laboratorios y registros	mes	1	100%	5	S/ 2,500.00	S/ 177,500.00
01.08	Confer	mes	1	100%	10	S/ 2,500.00	S/ 180,000.00
<b>GASTOS FIJOS - NO RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION</b>							
							S/ 23,908.01



Código	Descripción	Unidad	Cantidad	% Participación	Sub Total	Subtotal	Parcial
<b>GASTOS FIJOS - NO RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION</b>							
04	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES						S/ 62,880.00
04.01	Combustible para Camioneta 4x4	Galón	120	100%	8	S/ 16,800.00	S/ 79,680.00
04.02	Agasido de Camioneta 4x4	Cms	30	100%	8	S/ 200.00	S/ 80,000.00
<b>SERVICIO DE ESTADO DE CONTROL DE CALIDAD</b>							
05	SERVICIO DE ESTADO DE CONTROL DE CALIDAD						S/ 6,310.00
05.01	Planos de verificación	Und	1	100%	1	S/ 300.00	S/ 1,650.00
05.02	Control de calidad del terreno	Bra	100	100%	1	S/ 28.00	S/ 3,460.00
05.03	Prueba de densidad de campo	Ems	5	100%	1	S/ 250.00	S/ 3,710.00
05.04	Envase de construcción	Ems	5	100%	1	S/ 68.00	S/ 3,778.00
05.05	Envase de día	Ems	1	100%	1	S/ 280.00	S/ 4,058.00

Código	Descripción	Unidad	Cantidad	% Participación	Sub Total	Subtotal	Parcial
<b>MATERIALES DE EMPERADO</b>							
09	MATERIALES DE EMPERADO						S/ 6,608.00
09.01	Materiales y Obra de recargas (verbas)	Gravel	3	100%	10	S/ 203.00	S/ 7,000.00
<b>EQUIPAMIENTO DE BIENES EXHAUSTIVO</b>							
06	EQUIPAMIENTO DE BIENES EXHAUSTIVO						S/ 7,480.00
06.01	Computador de escritorio	Und	2	100%	1	S/ 2,500.00	S/ 10,000.00
06.02	Impresora de Matriz A4	Und	2	100%	1	S/ 500.00	S/ 10,500.00
06.03	Impresora de Matriz A4	Und	2	100%	1	S/ 400.00	S/ 11,300.00
06.04	Móvil para archivar	Und	2	100%	1	S/ 200.00	S/ 11,700.00
06.05	Silla de Metal con Tera	Und	4	100%	1	S/ 75.00	S/ 12,450.00
<b>OTROS SERVICIOS</b>							
07	OTROS SERVICIOS						S/ 5,638.01
07.01	Financieras y rúpica en ajuste	Gravel	1	100%	12	S/ 502.33	S/ 13,452.33
07.03	Prensa de reciclaje	Gravel	1	100%	12	S/ 450.00	S/ 13,902.33
07.04	Manifiesto total	Gravel	1	100%	12	S/ 590.00	S/ 14,492.33
<b>TOTAL DE DESCONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES SUPERVISON</b>							S/ 582,796.01

NOTA: El presupuesto total de gastos de supervisión incluye IGV.

**2.8. SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente procedimiento se tipo por el sistema de licite.

DESCRIPCION DEL GASTO	N° DE PAGOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	30	D.C.	S/ 1,748,390.33	S/ 52,457,141
Liquidación de obra				S/ 29,272.40
				S/ 52,749,413



III. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

3.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OMA

El consultor debe contar con inscripción vigente en el INI (en la(s) especialidad(es) de CONSULTORIA DE OBRAS EN EDUCACIONES Y AINES y en la categoría Consultor de obras a participar en las convocatorias de convocatorias de obra, hasta el monto máximo de la adjudicación simplificada y soporte.

3.2. DEL PERSONAL

INGENIERO SUPERVISOR DE OMA

Ingr. Civil, mínimo 42 meses como Ingeniero Residente y/o Residente de Obra y/o jefe de supervisión y/o Inspector en obras similares al objeto de la convocatoria, que se complete a partir de la colegiatura.

El cual será acreditado con: (I) contratos con su respectivo contenido, (II) contratos, (III) certificados o (IV) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes: obra de Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Salidas de obra y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Remediación y/o Restauración y/o Construcción o la construcción de los terrenos adyacentes de: Campos Deportivos y/o Recreación.

INGENIERO ESPECIALISTA EN SIEMBROS Y PAVIMENTOS

Ingeniero CIVIL y/o Ingeniero Geodesta, mínimo 36 meses como ingeniero CIVIL y/o especialista en trabajos similares a los de siembra y/o pavimentos en la Especialidad de Siembra y/o Ing. Geodesta o la construcción de obras similares en obra en general, que se complete a partir de la colegiatura.

El cual será acreditado con: (I) contratos con su respectivo contenido, (II) contratos, (III) certificados o (IV) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

INGENIERO DE CALIDAD

Ingeniero CIVIL, mínimo 12 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o control o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en obra en general, que se complete a partir de la colegiatura.

El cual será acreditado con: (I) contratos con su respectivo contenido, (II) contratos, (III) certificados o (IV) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

INGENIERO DE SEGURIDAD

Ingeniero de Ingeniería y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial, mínimo 12 meses como Ingeniero de seguridad y/o especialista en seguridad y/o especialista en seguridad y Medio Ambiente y/o Soporte Operacional y/o Medio Ambiente, Trabajo y/o jefe de seguridad o la combinación de estos términos en obras en general, que se complete a partir de la colegiatura.

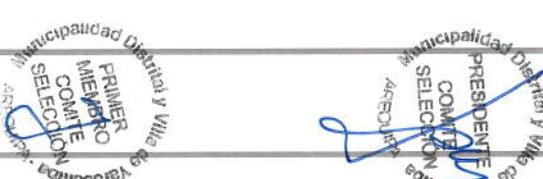
El cual será acreditado con: (I) contratos con su respectivo contenido, (II) contratos, (III) certificados o (IV) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

3.3. DEL EQUIPAMIENTO

El Equipamiento Etnológico requerido es el siguiente:

Descripción	Cantidad
CAMARONETA 4X4	01 und
COMPUTADORA DE ESCRITORIO	01 und
IMPRESORA FORMATA A4	01 und

**Nota:** Las posturas podrán disponer el equipamiento etnológico que supera lo solicitado en especificar y/o acreditarlos.



3.4. DE LA EXPERENCIA DEL CONSULTOR DE OMA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (UNA) (1) vez el monto del valor referencial por la construcción de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Salidas de obra y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Remediación y/o Restauración o la construcción de los terrenos adyacentes de: Campos Deportivos y/o Recreación, que contenga los componentes y/o partidas siguientes:

1. Cobertura metálica
2. Pícnico
3. Drenaje pluvial
4. Sistema de riego
5. Sistema de iluminación
6. Equipamiento de terreno
7. Sistema de drenaje

3.5. FINALIDAD DEL POSTOR

La finalidad es aplicar o contar por cada día de obra remota, hasta por un monto máximo del 10% del monto de contrato, se deberá tener en cuenta el siguiente formato:

Finalidad Obra = 0.10 x Monto Vigente  
+ Monto Vigente en Dólares



El cumplimiento por parte del supervisor, de lo señalado en los ítemos de referencia, constará o la calificación de las mismas referidas.

N°	Supervisor de aplicación de penalidad	Otros penalidades	Forma de cobro	Procedimiento
1	Cuando el postor no presente puntualmente, dentro de los plazos establecidos, la documentación requerida para la aplicación de este ítem o no presente (60) días de aplicación, el cual es menor a lo establecido en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.		Una vez cada día de cobro del postor en el periodo de aplicación.	Según Informe de Gerencia y Resolución de la Municipalidad y Resolución de la Junta de Gobierno y Resolución de la Junta de Regidores.
2	En caso el contrato incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal adscrito o de manera sustituta.		0.5. Una vez cada día de cobro del postor en el periodo de aplicación.	Según Informe de Gerencia y Resolución de la Municipalidad y Resolución de la Junta de Gobierno y Resolución de la Junta de Regidores.
3	Si como consecuencia de un defecto o (incumplimiento) u otras causas, el postor no presenta oportunamente y a las indicaciones y análisis en caso correspondiente, el contrato de ejecución contiene que lo caso no se encuentre cumplido.		0.5. del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia y Resolución de la Municipalidad y Resolución de la Junta de Gobierno y Resolución de la Junta de Regidores.
3	No hacer cumplir al contratista los mandatos de seguridad indicados en el expediente técnico.		4% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia y Resolución de la Municipalidad y Resolución de la Junta de Gobierno y Resolución de la Junta de Regidores.

<sup>1</sup> En caso que el objeto de la convocatoria sea la construcción de equipamiento técnico, no incluir este penalidad

N°	Sugerencias de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	No tener al día el cuaderno de obra	2% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada vez que incurra.
7	No comunicar a la Municipalidad en el día sobre eventos ocurridos en obra (accidentes, manifestaciones, etc)	3% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada vez que incurra.
8	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra	2% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada vez que incurra.
9	Por no disponer las consultas y/o requerimientos del Cantón en las plazas de BY.	4% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada vez que incurra.
10	Por no comunicar a LA ENTIDAD dentro de los cinco días de haber recibido el parte de Control de la Seguridad de Recepción de Obra.	10% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada día de incumplimiento.
11	Por no contar adecuadamente la afectación de la obra y/o por no haber aprobado oportunamente las actas de recepción para un correcto trabajo.	10% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada vez que incurra.
12	Por presentar en forma deficiente y/o incompleta los siguientes documentos: el Expediente de Avance Actualizado (CAA) al Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por los Bases de Adjudicación.	10% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada vez que incurra.
13	Por demorar en el presentación de los informes indicados en los Términos de Referencia, evaluaciones, de Expertos de presuestas actividades y de diagnósticos de indicadores de cumplimiento de obras y de los mismos especialistas.	2% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada día de incumplimiento.
14	Analizar o aplicar de otras actividades en que la Municipalidad tiene operando, actividades que son requeridas.	10% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada vez que incurra.
15	Por violar otras y/o medidas no ejecutadas, violaciones ordenadas u otros actos que deriven de otras medidas.	10% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada vez que incurra.
16	Por violar en carta a los casos de pago y/o por violar otras ordenadas dentro de la propia de obra.	4% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada vez que incurra.
17	Si la SUPERVISIÓN no realiza las actividades o si las actividades no se realizan de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico de supervisión.	10% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada vez que incurra.

Municipalidad Distrital y Villa de Varabamba  
COMITÉ SELECCIONADO  
SEGUNDO MIEMBRO  
SELECCIONADO

Municipalidad Distrital y Villa de Varabamba  
COMITÉ SELECCIONADO  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ SELECCIONADO

Municipalidad Distrital y Villa de Varabamba  
COMITÉ SELECCIONADO  
PRESIDENTE  
COMITÉ SELECCIONADO

N°	Sugerencias de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
18	Por no tener al día el cuaderno de obra	2% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada vez que incurra.
19	Por no comunicar a la Municipalidad en el día sobre eventos ocurridos en obra (accidentes, manifestaciones, etc)	3% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada vez que incurra.
20	Por no verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra	2% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada vez que incurra.
21	Por no disponer las consultas y/o requerimientos del Cantón en las plazas de BY.	4% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada vez que incurra.
22	Por no comunicar a LA ENTIDAD dentro de los cinco días de haber recibido el parte de Control de la Seguridad de Recepción de Obra.	10% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada día de incumplimiento.
23	Por no contar adecuadamente la afectación de la obra y/o por no haber aprobado oportunamente las actas de recepción para un correcto trabajo.	10% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural cada vez que incurra.
24	RECHAZO DE OBRA. Cuando el supervisor NO PRESENTE O NO ENVÍE EL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA, conforme lo establece el Art.208°.	0.5% UIT por cada día de retraso.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.
25	RECHAZO DE OBRA. Cuando el supervisor NO PRESENTE la liquidación del contrato de obra conforme al Art.209°.	1 UIT por cada día de retraso.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.
26	RECHAZO DE OBRA. Cuando el supervisor NO PRESENTE el informe de supervisión conforme al Art.210°.	1 UIT por cada día de retraso.	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.  
\* En caso de rescindencia se aplicará la penalidad indicada.  
El profesional a contratar debe emisorarse dentro de los límites de referencia.

El presente documento se aplicará hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se cobrará en forma independiente a la penalidad por mora.

**Procedimiento de Apelación**

La infracción será denunciada mediante Voto a Ocho por los especialistas en Supervisión (G.O.M.), en el que se emita un Acta de Inspección y/o Reducción de Informe Definitivo de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

En caso de acuerdo justificado en obra, por un parte máximo de 04 días calendario consecutivos o la acumulación de la penalidad máxima como resultado de infracción repetida del contrato.

Los sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas conjuntamente por LA ENTIDAD, procediéndose a su descuento en la volatilación que corresponde de los rendidos de EL SUPERVISOR.

**Causales de Resolución**

1. Por acuerdo de las partes.
2. En caso que el SUPERVISOR incumpla injustificadamente con sus obligaciones contractuales, según y reglamentos a su cargo, para haber sido requerido para ello.
3. En caso que el SUPERVISOR haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación o su cargo, y/o el monto máximo por estos conceptos.
4. En caso que el SUPERVISOR que incumpla con la obligación de permanecer en obra, para haberse requerido para ello.
5. En caso que el SUPERVISOR pretenda o redujera injustificadamente la ejecución de la prestación de su cargo, para haber sido requerido para cumplir la obligación.
6. Por decisión unilateral de la MUNICIPALIDAD, sin approval de causa.
7. Por incumplimiento del SUPERVISOR de los plazos contractuales para emitir el Informe Definitivo, y/o producciones de constatación, luego de haber sido requerido para ello.
8. En caso que se detecte mala calidad o defectos notorios en la ejecución de la obra, durante o al ser en terreno hasta el costo de la reposición en tiempo oportuno con la comisión o a que se le ordene la ejecución de obra.
9. Acuerdo de como vea en la obra, conforme a las actas, reportados por los funcionarios de la Municipalidad y/o actas de inspección e informes de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural en la que se evidencie tal defecto incurrido.

El procedimiento a seguir debe ser acordado dentro de los términos de referencia.

Yarabamba, agosto 2022

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA  
CALLE DE LA VIGILANCIA S/N. TEL: 054 222 222  
DISTRITO DE YARABAMBA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba  
PRIMER MIEMBRO COMITÉ SELECCIÓN  
APELLIDO: [Firma]

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>HABILITACIÓN</b>	
<b>Requisitos:</b>	El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría C (habilita al consultor de obras a participar en las contrataciones de consultoría de obra, hasta el monto máximo de la Adjudicación Simplificada), o superior.
<b>Importante:</b>	De conformidad con la Orden N° 196-2018/D.T.N., la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder tener a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la contratación de ciertos bienes en el mercado.
<b>Acreditación:</b>	Debe adjuntar copia del RNP vigente en la especialidad según corresponda.
<b>Importante:</b>	En el caso de concursos, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba  
PRIMER MIEMBRO COMITÉ SELECCIÓN  
APELLIDO: [Firma]

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>						
<b>Requisitos:</b>	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA, Ing. Civil, Tlalado. INGENIERO ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS, Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo, Tlalado. INGENIERO DE CALIDAD, Ingeniero Civil, Tlalado. INGENIERO DE SEGURIDAD, Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial, Tlalado.						
<b>Acreditación:</b>	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.						
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>						
<b>Requisitos:</b>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Puntos Profesionales Clave</td> </tr> <tr> <td><b>Cargo y/o responsabilidad</b></td> <td><b>Experiencia</b></td> </tr> <tr> <td>INGENIERO</td> <td>Debe acreditar una experiencia profesional mínimo 42 meses como Ingeniero Residente.</td> </tr> </table>	Puntos Profesionales Clave		<b>Cargo y/o responsabilidad</b>	<b>Experiencia</b>	INGENIERO	Debe acreditar una experiencia profesional mínimo 42 meses como Ingeniero Residente.
Puntos Profesionales Clave							
<b>Cargo y/o responsabilidad</b>	<b>Experiencia</b>						
INGENIERO	Debe acreditar una experiencia profesional mínimo 42 meses como Ingeniero Residente.						
<b>Importante:</b>	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.						

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba  
PRIMER MIEMBRO COMITÉ SELECCIÓN  
APELLIDO: [Firma]

SUPERVISOR DE OBRA	y/o Residente de Obra y/o jefe de Supervisión y/o Inspector en obras similares al objeto de la convocatoria, que se comente a partir de la categoría.
INGENIERO ESPECIALISTA EN SUELOS Y FUNDACIONES	Deberá acreditar una experiencia profesional mínimo 12 meses como Ingeniero Civil y/o Especialista en relaciones Mecánicas de suelos y/o Supervisor en la Especialidad de SUELOS Y FUNDACIONES y/o Ing. Geólogo o la combinación de estos términos en otros en general, que se comente a partir de la categoría.
INGENIERO DE CALIDAD	Deberá acreditar una experiencia profesional mínimo 12 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o residente y/o Inspector y/o jefe y/o asistente o programa de calidad o control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en obras en general, que se comente a partir de la categoría.
INGENIERO DE SEGURIDAD	Deberá acreditar una experiencia profesional mínimo 12 meses como Ingeniero de seguridad y/o Especialista en seguridad y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Salud Ocupacional y/o Medio Ambiente Trabajo y/o jefe de Seguridad o la combinación de estos términos en otros en general, que se comente a partir de la categoría.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Reconstrucción y/o Suelos de obra y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Frenado y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Renovación y/o Construcción o la combinación de los términos anteriores de Complejos Deportivos y/o Recreativos.

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 48 y el literal e) del numeral 130.1 del artículo 130 del Reglamento de contratación se acredita para la suscripción del contrato:

De conformidad con el artículo 166 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones en vigor en el artículo 188 del Reglamento.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

El Equipamiento Estratégico requerido es el siguiente:

Descripción	Cantidad
COMPUTADORA DE ESCRITORIO	01 UNO
IMPRESORA FORMATO A4	01 UNO

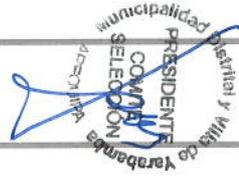
**Nota:** Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características.

De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 48 y el literal e) del numeral 130.1 del artículo 130 del Reglamento de contratación se acredita para la suscripción del contrato.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION** de servicios de consultoría de obras 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 los siguientes: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Reconstrucción y/o Suelos de obra y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Frenado y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Renovación y/o Construcción o la combinación de los términos anteriores de Complejos Deportivos y/o Recreativos, que contengan las componentes y/o partidas siguientes:



1. Cobertura médica
2. Pacha
3. Drenaje pluvial
4. Sistema de riego
5. Sistema de riego
6. Equipamiento de gimnasio
7. Sistema de ascensor

**Acreditación:**

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

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; 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 considerará 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 concurso, debe presentarse la promesa de concurso o el contrato de concurso del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se han cumplido 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 20.05.2012, la calificación se critica al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Concurso en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de concurso o del contrato de concurso. En caso que en dichos documentos no se consignen 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 sucesoral, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio verificado 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.

Un perfil de lo anterior, los postores deben leer y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

1. Caso postor que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TJCE-31 del Tribunal de Contenciones del Estado...

**Importante**

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

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente, precisarse o ajustarse el monto, se solicita la autorización del área usuaria y su copia de conocimiento de tal fincho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem 4.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



Yarabamba, agosto 2022

- Importante**
- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
  - El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem 4.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
  - Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
<p><b>Evaluación:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado MAYOR A 1 VEZ 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><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>.</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 2,5<sup>12</sup> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1,5 veces el valor referencial y &lt; 2,5 veces el valor referencial: <b>45 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>13</sup> veces el valor referencial y &lt; 1,5 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>		

<sup>11</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 encuentre 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 si se contrasta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<sup>12</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>13</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicita como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

- M >= 2 veces el valor referencial: **60 puntos**
- M >= 1,5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: **45 puntos**
- M > 1 vez el valor referencial y < 1,5 veces el valor referencial: **30 puntos**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>37 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>B.1. Procedimiento de Trabajo B.2. Mecanismos de aseguramiento de Calidad B.3. Los Sistemas de Control de los Servicios Prestados B.4. Los Sistema de Seguridad para los recursos empleados B.5. Relación de Actividades, panel fotográfico de la zona del proyecto actualizado, programación GANTT.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>37 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>		
<p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		

<b>C.</b>	<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>		
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007<sup>14</sup> o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSULTORIAS DE OBRA EN SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA URBANA<sup>15</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho</p>		<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>01 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<b>C.1</b>	<b>Práctica:</b>	
<p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p>		



<b>C.2</b>	<b>Práctica:</b>	
<p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p>		
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>16</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>17</sup>, y estar vigente<sup>18</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>		
<b>C.3</b>	<b>Práctica:</b>	
<p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p>		
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSULTORIAS DE OBRA EN SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA URBANA<sup>19</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditado que cuente</p>		

<sup>17</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mútuo (MLA) del Internacional Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.md>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>)

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>20</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>21</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>22</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>23</sup> Respeto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.



<sup>14</sup> En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

<sup>15</sup> Respeto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>16</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que elevará la prestación.

<sup>17</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mútuo (MLA) del Internacional Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.md>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>)

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>20</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>21</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>22</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>23</sup> Respeto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>24</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que elevará la prestación.

con reconocimiento internacional<sup>25</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>26</sup>, y estar vigente<sup>27</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

<b>C.4</b>	<b>Práctica:</b> Responsabilidad hídrica	
------------	---------------------------------------------	--

**Acreditación:**

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ([http://www.ana.gob.pe/certificado\\_azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

**C.5** **Práctica:** Certificación del sistema de gestión de la energía |  |

**Acreditación:**

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011<sup>28</sup> o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSULTORIAS DE OBRA EN SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANA<sup>29</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>31</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>32</sup>, y estar

<sup>25</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Múltiple (MLA) del International Accreditation Forum/IAF (<http://www.iaf.or.jp>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation/IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-ECA (<http://www.euro-pean-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).

<sup>26</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>27</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>28</sup> En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

<sup>29</sup> Respetto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>30</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que elevará la prestación.

<sup>31</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Múltiple (MLA) del International Accreditation Forum/IAF (<http://www.iaf.or.jp>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation/IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-ECA (<http://www.euro-pean-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).

<sup>32</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL Y VILLA DE YARABAMBA  
CONCURSO PÚBLICO N° 017-2022-MDV

vigente<sup>33</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

<b>D.</b>	<b>PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<b>Evaluación:</b>	Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.	Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.  <b>01 puntos</b>
<b>D.1</b>	<b>Práctica:</b> Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"	<b>0 puntos</b>

**Acreditación:**

Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (<https://www.mimp.gob.pe/>)

**D.2** **Práctica:** Contratación de personas con discapacidad |  |

**Acreditación:**

Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>34</sup>

<b>E.</b>	<b>INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>01 puntos</b>
<b>Evaluación:</b>	Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	Presenta Certificado ISO 37001  <b>01 puntos</b>
<b>Acreditación:</b>	Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento	No presenta Certificado ISO 37001  <b>0 puntos</b>

<sup>33</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>34</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

43

44

Internacional; <sup>35</sup>	El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>36</sup> , y estar vigente <sup>37</sup> a la fecha de presentación de ofertas.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>38</sup></b>

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

**Importante**

- Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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)**

A. PRECIO	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
Evaluación:	Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
Acreditación:	Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	$P = \frac{O_n \times PMP}{O}$ <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>

<sup>35</sup> Sea firmante signatario del Acuerdo de Reconocimiento Múltiple (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.net>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>36</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>37</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>38</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>39</sup>**

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

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

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

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

<sup>39</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

**Importante para la Entidad**

De evenerse 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 PREVIAS 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>40</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 PREVIAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>41</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:

<sup>40</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(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>41</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 166 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 cumplese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar. Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGUN CORRESPONDA] años(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.

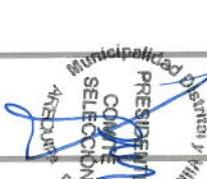
**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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 aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem del contrato 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 IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Segun informe del [CONSIGNAR EL AREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISION 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 IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Segun informe del [CONSIGNAR EL AREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, 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.	Segun informe del comité de recepción.
4	(...)		

**Importante**

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzarse 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>42</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**

<sup>42</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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.

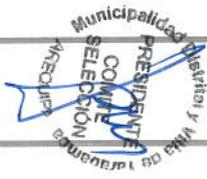
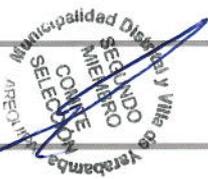
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“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>43</sup>.*



<sup>43</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firma-y-certificados-digitales>

**CAPITULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

**1 DATOS DEL DOCUMENTO**  
 Numero del documento  
 Fecha de emisión del documento

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

**3 DATOS DEL CONTRATO**  
 Numero del contrato  
 Tipo y número del procedimiento de selección  
 Objeto del contrato  
 Descripción del objeto del contrato  
 Fecha de suscripción del contrato  
 Monto total ejecutado del contrato  
 Plazo de ejecución contractual

Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra

Plazo original	dias calendario
Ampliaciones) de plazo	dias calendario
Total plazo	dias calendario
Fecha de inicio de la consultoría de obra	
Fecha final de la consultoría de obra	

**4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**  
 Denominación del proyecto  
 Ubicación del proyecto  
 Monto del presupuesto

**5 DATOS DE LA OBRA**  
 Denominación de la obra  
 Ubicación de la obra  
 Número de adicionales de obra  
 Monto total de los adicionales  
 Número de deductivos  
 Monto total de los deductivos

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba  
**PRESIDENTE COMITÉ SELECCIÓN**  
 ARSQUEN

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba  
**PRIMERO MIEMBRO COMITÉ SELECCIÓN**  
 ARSQUEN

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba  
**SEGUNDO MIEMBRO COMITÉ SELECCIÓN**  
 ARSQUEN

**6 APLICACIÓN DE PENALIDADES**  
 Monto total de la obra  
 Monto de las penalidades por mora  
 Monto de otras penalidades  
 Monto total de las penalidades aplicadas

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

**8**  
 NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITE DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 017-2022-MD.VY**  
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) :	SI	No
MYPE <sup>44</sup> :			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

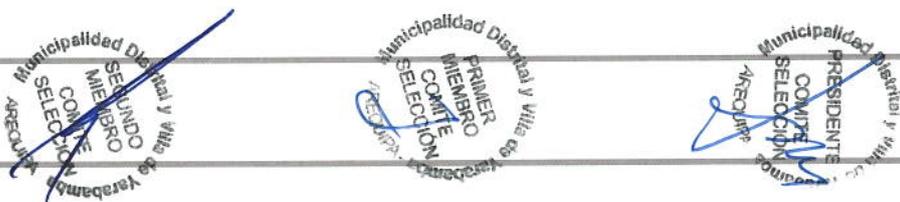
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

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

<sup>44</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 renovación 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

ANEXOS



Importante

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

**ANEXO N° 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 017-2022-MD.VY**  
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>45</sup> :	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Correo electrónico :	

Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social :	0
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE <sup>46</sup> :	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Correo electrónico :	

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :	0		
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>47</sup> :	SI <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio: \_\_\_\_\_

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

<sup>45</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-línea-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 cumplimiento, según lo señalado en el numeral 143.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>46</sup> Ibidem.

<sup>47</sup> Ibidem.

actuaciones:

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

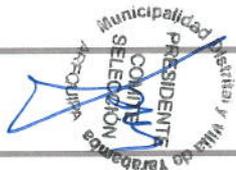
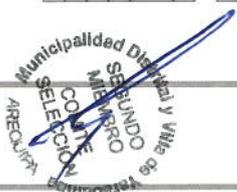
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

Importante

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



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA  
[ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
CONCURSO PUBLICO N° 017-2022-MD.VV  
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. Comprometirme 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**  
CONCURSO PUBLICO N° 017-2022-MD.VV  
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  
**COMITE DE SELECCIÓN**  
CONCURSO PÚBLICO N° 017-2022-MDVY  
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  
**COMITE DE SELECCIÓN**  
CONCURSO PÚBLICO N° 017-2022-MDVY  
Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido 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]  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] [%] <sup>49</sup>
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>49</sup>
- TOTAL OBLIGACIONES 100% <sup>50</sup>

<sup>49</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>49</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>50</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

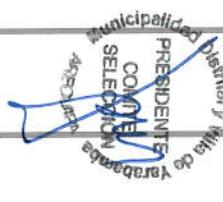
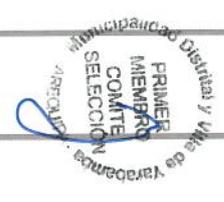
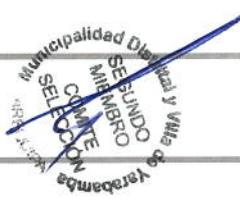
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONOMICA**  
**ITEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITE DE SELECCION**  
**CONCURSO PUBLICO N° 017-2022-MDVY**  
 Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONOMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
 "Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
 "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PUBLICO N° 017-2022-MDVY  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

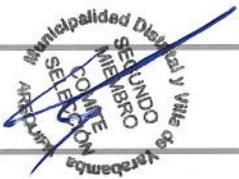
.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

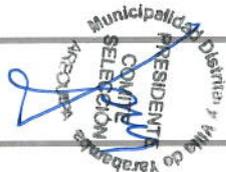
Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".



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

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema 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  
COMITE DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 017-2022-MDVY  
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>51</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>52</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>53</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>54</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>55</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>56</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

<sup>51</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>52</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>53</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>54</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>55</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>56</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases.

legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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  
CONCURSO PÚBLICO N° 017-2022-MDVY  
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>57</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>57</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 eligen la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Seriores  
COMITE DE SELECCION  
CONCURSO PUBLICO N° 017-2022-MD.VY  
Presente.-

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

N°	CUENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS CONTRATO / OIS DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	FECHA DE LA CONFORMIDAD, PROVENIENTE DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA EN DE:	MONEDA	IMPORTE**	TIPO DE CAMBIO VENTA#	MONTO FACTURADO ACUMULADO*
1										
2										
3										

- \* Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
 \*\* Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) días 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.  
 # Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar la fecha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue brindada por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITF, "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". De mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 019-2013/DITF, "en una operación de reorganización societaria que consista en la transformación de una sociedad en una sucursal, la experiencia de la sociedad matriz, en la medida que la sociedad matriz no ha sido liquidada, es válida para la sociedad matriz y para la sucursal, siempre que la experiencia de la sociedad matriz, correspondiente a la línea de negocio brindada. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia brindada, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".  
 \* Se refiere al monto del contrato ejecutado incluído adicionales y reducciones, de ser el caso.  
 # 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.  
 # Consignar en la moneda establecida en las bases.

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba  
PRIMERO MIEMBRO COMITE SELECCION  
ARQUENA

N°	CUENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS CONTRATO / OIS DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	FECHA DE LA CONFORMIDAD, PROVENIENTE DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA EN DE:	MONEDA	IMPORTE**	TIPO DE CAMBIO VENTA#	MONTO FACTURADO ACUMULADO*
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
TOTAL										

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba  
PRIMERO MIEMBRO COMITE SELECCION  
ARQUENA

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
CONCURSO PUBLICO N° 017-2022-MD.VY  
Presente.-

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

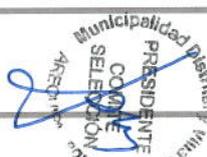
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

A efectos de cartular 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/mp/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 procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supera los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse 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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM QUE VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
CONCURSO PUBLICO N° 017-2022-MD.VY  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM QUE 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 comité de selección, 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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.000)]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 017-2022-MD.VY  
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 comité de selección, 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.

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 017-2022-MD.VY  
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 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-ent-litrea-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.