

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

005-2023-CS/MDH

PRIMERA CONVOCATORIA

**BASES INTEGRADAS**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIOS DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL (LA) ESTADIO LOS CAMPEONES DEL VALLE DORADO DISTRITO DE HUAY – HUAY- PROVINCIA DE YAULI – DEPARTAMENTO DE JUNIN" PRIMERA ETAPA CON CUI N° 2600800.

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

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

---

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

---

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

---

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

---

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

---

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

---

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA  
Presidente Titular

SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA  
Primer Miembro Titular

ING. MARISOL PERALTA FLORES  
Segunda Miembro Titular

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

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

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

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

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

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

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

**Importante**

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular



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

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

<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)

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

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

**Importante**

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

---

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

---

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

---

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA  
Presidente Titular

SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA  
Primer Miembro Titular

ING. MARISOL PERALTA FLORES  
Segunda Miembro Titular

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA  
Presidente Titular

SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA  
Primer Miembro Titular

ING. MARISOL PERALTA FLORES  
Segunda Miembro Titular

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

---

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

---

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

---

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY - HUAY  
RUC N° : 20146506284  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL N° 480 HUAY – HUAY – YAULI - JUNIN  
Correo electrónico : munidistritorealdehuayhuay@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIOS DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL (LA) ESTADIO LOS CAMPEONES DEL VALLE DORADO DISTRITO DE HUAY – HUAY- PROVINCIA DE YAULI – DEPARTAMENTO DE JUNIN” PRIMERA ETAPA CON CUI N° 2600800.

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

El valor referencial asciende a S/ 68,000.00 (Sesenta y Ocho Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 68,000.00 (Sesenta y Ocho Mil con 00/100 soles)	S/ 61,200.00 (Sesenta y Un Mil Doscientos con 00 soles)	S/ 74,800.00 (Setenta y Cuatro Mil Ochocientos con 00/100 soles)

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

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

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección



*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	días	680.00	61,200.00
Liquidación de obra				6,800.00
				68,000.00

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 69-2023-MDH/GM el 28 de setiembre de 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema se registrá por Esquema Mixto, de Tarifa durante al Supervisión de la Ejecución de la Obra; y para la etapa de Liquidación será a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA  
Presidente Titular

SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA  
Primer Miembro Titular

ING. MARISOL PERALTA FLORES  
Segunda Miembro Titular

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Noventa (90) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en el Area de Caja de Entidad y para recabar las bases será en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de de Huayhuay, sito en Plaza Principal N° 480 Huay – Huay – Yauli - Junin.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley 31639- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- ✓ Ley 31639, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el 2023 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (Vigente desde el 30 de enero del 2019).
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero del 2019), y sus modificatorias según el D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF y D.S N° 162-2021-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE. - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE –Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Código Civil Peruano Vigente.
- ✓ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 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 Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 5)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo Nº 11)**

**Importante para la Entidad**

- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10**.*

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

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

*Dicha solicitud se puede presentar en el Ítem Único.*

#### **Advertencia**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

C<sub>1</sub> = **0.80**  
C<sub>2</sub> = **0.20**

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

#### Importante para la Entidad

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [00-441-004753]  
Banco : [BANCO DE LA NACION]  
N° CCI<sup>11</sup> : [018-441-000441004753-66]

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>13</sup>. **(Anexo N° 12)**

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

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

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

**BASES INTEGRADAS**

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la*

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

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

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

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



*Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

#### **Importante**

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huay – Huay, sito en Plaza Principal N° 480 Huay – Huay – Yauli - Junin.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos

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



Parciales.

Considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada), la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según tarifa para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra; mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada empleando el sistema a suma alzada:

**Etapas I - Supervisión y recepción de obra.**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según valorizaciones mensuales, considerando la participación de profesionales y otros gastos ocasionados según la estructura de costos de tarifa diaria presentada para la firma del contrato, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra. (Etapas de Supervisión de Obra = 90 % del Monto contractual).

**Etapas II - Presentación de liquidación y revisión de liquidación del ejecutor de obra.**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a la Aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista, asimismo al cumplimiento con la presentación de sus propios cálculos (por parte de la Supervisión), debiendo concluir con la resolución de la liquidación de obra.

De la misma manera el consultor deberá de presentar ante la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra según el Artículo 170 del Reglamento.

(Etapas de Liquidación de Obra = 10% del Monto Contractual)

Cualquier pago es aprobado y de emitido la conformidad por la Sub gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural.

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

- Informe del funcionario responsable del Area Usaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huay – Huay, sito en Plaza Principal N° 480 Huay – Huay – Yauli - Junin.

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

---

B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA  
Presidente Titular

---

SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA  
Primer Miembro Titular

---

ING. MARISOL PERALTA FLORES  
Segunda Miembro Titular

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

---

B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA  
Presidente Titular

---

SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA  
Primer Miembro Titular

---

ING. MARISOL PERALTA FLORES  
Segunda Miembro Titular



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA (POR CONTRATA)  
DENOMINADA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O  
RECREATIVA EN EL ESTADIO "LOS CAMPEONES DEL VALLE DORADO" DISTRITO DE HUAY-HUAY,  
DE LA PROVINCIA DE YAULI, DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N° 2600800 I ETAPA**

### 1. ANTECEDENTES.

La Municipalidad Distrital de Huayhuay es un órgano de gobierno local con persona jurídica de derecho público, que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico. Representa al vecindario, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de la circunscripción.

### 2. BASE LEGAL.

El Consultor de obra se registrará y hará dar cumplimiento a toda la normatividad pertinente respecto al expediente técnico y supervisión de obra, los que estarán de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas del Sector Educación vigentes a la fecha de la presente consultoría y otras que se indican a continuación:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, ampliatorias y modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización y modificatorias
- Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 Requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.



**PLAZA PRINCIPAL N° 480  
HUAYHUAY - YAULI - REGION JUNIN**

 [munidistritorealdehuayhuay@gmail.com](mailto:munidistritorealdehuayhuay@gmail.com)

Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular



- Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-A, Estándares en Instalaciones de Cableado Estructurado.
- Resolución de Contraloría N° 320—2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, modificatorias y el Código Civil.

**3. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRATUAL.**

El sistema de contratación elegido para la ejecución de la presente consultoría es de esquema Mixta – Tarifa durante al Supervisión de la Ejecución de la Obra; y para la etapa de Liquidación será a Suma Alzada; al presentar su propuesta durante el proceso de selección el postor se obliga a realizar el íntegro de las prestaciones necesarias para la ejecución de la Consultoría conforme a los Términos de Referencia.

**4. FINALIDAD PUBLICA.**

La contratación de una persona natural y/o jurídica que contribuirá en la resolución oportuna de los asuntos de carácter legal y/o jurídico de competencia de la Municipalidad Distrital de Huay-Huay, en beneficio de la entidad, administrada, usuarios y población de la circunspección de Huay-Huay.

**5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**De las funciones básicas del Inspector o Supervisor**

El Ingeniero Supervisor de Obra, debe cumplir lo siguiente:

A través del cuaderno de obra dar conformidad a los procesos constructivos y atender a las consultas del Residente de Obra, así como dar conformidad a programa de ejecución de obra. Validar los registros del cuaderno de obras sobre las incidencias de importancia para la obra (consultar, propuestas, incidentes, avances físicos/financieros, utilización de materiales, mano de obra y equipos). Validar las anotaciones realizadas por el Residente de Obra, en el cuaderno de obra, sobre causales de generación de modificaciones al Expediente Técnico (plazo y presupuesto) Verificar la razonabilidad de la utilización de los insumos en obra. Al formar parte del equipo técnico, también deberá contribuir en la eficiencia de la productividad de la obra. Confirmar la fecha de término de obra. Dar conformidad a la Liquidación de obra presentada por el Residente de obra.

**Informes mensuales de la Supervisión o Inspección:**

El Supervisor bajo responsabilidad, efectuará la verificación de los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas del presupuesto de obra, con los cuales elaborará las Valorizaciones Mensuales de Obra. En caso de valorizar metrados no ejecutados acarreará responsabilidad civil y penal al supervisor o inspector que incurra en este hecho.

El desarrollo del informe mensual será de la siguiente manera:

**a) Periodo de valorización**



**PLAZA PRINCIPAL N° 480  
HUAYHUAY - YAULI - REGION JUNIN**

 [munidistritorealdehuayhuay@gmail.com](mailto:munidistritorealdehuayhuay@gmail.com)

Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular





El periodo de valorización es desde el día primero (01) del mes dado, hasta el último día del mismo mes.

**b) Valorización de obra**

Exigir el Residente de obra la presentación mensual de los metrados de cada partida ejecutada, revisarlo y de estar conforme, acumularlos hasta la fecha de la elaboración de la valorización, anotando tal hecho en el cuaderno de obra.

Presentar a la Sub gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural, el Informe mensual remitido por el residente de obra, aprobada por el supervisor o inspector dentro de los plazos de esta Directiva, conteniendo:

- Resumen del trabajo efectuado en el periodo cubierto por el Informe, indicando las principales incidencias ocurridas.
- Ficha Técnica de obra (Anexo No 01 del supervisor o inspector de obra)
- Hoja resumen de valorización
- Valorización de obra
- Verificación de la planilla de metrados con los respectivos gráficos, hoja de Cálculo y/o croquis explicativos que el caso requiera.
- Verificación de los certificados de controles de calidad, pruebas y ensayo de Laboratorio, de acuerdo a las partidas en ejecución y a las especificaciones Técnicas.
- Gráfico del avance programado versus avance ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera e informando las disposiciones Tomadas para superarlos.
- Aspectos críticos, problemas encontrados, acciones correctivas propuestas para incrementar el ritmo de la obra si fuera necesario, comentarios Relevantes.
- Resultados de la Inspección y control de calidad del trabajo realizado por Ejecutor, presentando la documentación por el cual se certifique que los Materiales utilizados en la obra cumplen con las especificaciones técnicas del Proyecto.
- Conclusiones Recomendaciones
- Copias del Cuaderno de Obra.
- Panel fotográfico donde se visualice el trabajo en ejecución y el trabajo terminado

**4.1. Otros informes eventuales**

**c) Informes sustentatorios de solicitud de modificatoria del Expediente Técnico:**

Son informes elaborados por el Residente de Obra y presentados al Supervisor o Inspector en los cuales se sustenta las solicitudes de modificatorias al Expediente Técnico. Excepcionalmente, por causas debidamente justificadas, comprobadas y aceptadas, podrá modificarse el expediente técnico, para lo cual requerirá la suscripción de la respectiva Resolución.

**d) Informes sustentatorios de Ampliación de plazo:**

Las ampliaciones de plazo, son aquellas que modificarán la fecha de término programada. El plazo pactado solo podrá ser prorrogado cuando se justifique documentadamente las causales y éstas modifiquen la ruta crítica del calendario valorizado de avance de obra y GANTT, las causales son:

- Por atrasos o paralizaciones ajenos a la voluntad del ejecutor.
- Atrasos en el cumplimiento de las prestaciones por causas atribuibles a la Entidad.
- Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

Las lluvias normales de la zona no son consideradas causal de ampliación de plazo, pero si las consecuencias de éstas, si es que deterioran el trabajo ejecutado y/o no permiten el normal desarrollo de la obra, lo cual debe estar debidamente sustentado (incluyendo reportes meteorológicos y documentos de la entidad responsable), incluir además panel fotográfico.

**b. 1. Requisitos:**



**PLAZA PRINCIPAL N° 480  
HUAYHUAY - YAULI - REGION JUNIN**

 [munidistritorealdehuayhuay@gmail.com](mailto:munidistritorealdehuayhuay@gmail.com)

Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular



*Municipalidad Distrital de Huayhuay*

**GESTION EDIL: 2023 - 2026**

Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural

- Que las causales estén anotadas en el cuaderno de obra, dentro del plazo de obra establecido.
- Que la causal modifique el calendario valorizado vigente de avance de obra y que afecten la ruta crítica de obra. El supervisor o inspector deberá presentar un informe detallado de cómo afecta la ruta crítica del Diagrama PERT CPM
- Deberá estar, acompañado de los documentos sustentatorios y ser presentado oportunamente, de acuerdo a los plazos de la presente Directiva.

**b.2. Procedimiento:**

- El Residente de Obra, deberá anotar en el cuaderno de obra las circunstancias que a su criterio meriten ampliación de plazo.
- Dentro de los quince (15) días naturales de concluido el hecho invocado, el Residente de Obra solicitará, cuantificará y sustentará su solicitud de ampliación de plazo ante el supervisor o inspector presentado un expediente de ampliación de plazo.
- El supervisor o inspector analizará lo expuesto por el Residente de obra y presentará un informe a la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos, con opinión de procedencia o no de lo solicitado, en el plazo máximo de siete (07) días naturales de haber recibido el expediente de ampliación.
- Los expedientes de ampliación no serán devueltos para adicionar documentación y/o arreglar sustentación.
- En caso que el hecho invocado pudiera superar el plazo vigente de obra, la solicitud documentada se efectuará antes del vencimiento del mismo.

**b.3. Contenido del expediente de ampliación:**

- Copias de los asientos del cuaderno de obra, donde se evidencia el origen, ocurrencia y término de la causal de ampliación de plazo.
- Diagrama GANTT de obra en el que se demuestre la afectación de la ruta crítica producida por la causal invocada.
- Memoria Descriptiva de las causales de la ampliación de plazo.
- Justificación técnica y legal. Conclusiones. Recomendaciones.
- Otros documentos que ayuden a sustentar el pedido de ampliación. Panel fotográfico.

**e) Informes de carácter adicional solicitado por la Subgerencia de Obras**

Adicionalmente el Supervisor de Obra presentará los informes que le sean solicitados por la **Subgerencia de Obras** y aquellos que en cumplimiento de sus tareas considere necesario presentar.

**Solicitud de Modificaciones al Expediente Técnico**

Todas las modificaciones, que no correspondan a variaciones técnicas del Expediente Técnico, deberán ser tratadas con el Supervisor o Inspector para su aprobación de manera oportuna y mediante anotación en el cuaderno de obra, para lo cual se presentará el informe técnico sustentatorio del Residente de Obra de ser el caso, debiendo contener presupuesto, análisis de costos unitarios, planos, memoria descriptiva, etc.

El trámite de aprobación del Expediente Técnico Modificado estará a cargo de la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y rural. Dicha aprobación se dará mediante Resolución de Gerencia, previa conformidad de la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y rural.

Las modificaciones al Expediente Técnico podrán estar referidas a:

1. Modificaciones referidas a los mayores metrados, partidas nuevas, y diseño que implica predominantemente la modificación del presupuesto inicial.
2. Deductivo por menores metrados, partidas de obra, y diseños que implica predominantemente la modificación del presupuesto inicial.

De existir variaciones al presupuesto original y suscitarse ampliaciones presupuestales, estas estarán sujetas previamente a lo establecido en el Sistema Nacional de Programación



**PLAZA PRINCIPAL N° 480  
HUAYHUAY - YAULI - REGION JUNIN**



[munidistritorealdehuayhuay@gmail.com](mailto:munidistritorealdehuayhuay@gmail.com)

Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular





Multianual Y Gestión De Inversiones -Invierte.pe, que esté vigente a la fecha de la ejecución de la obra.

Las ampliaciones presupuestales por mayores metrados, partidas nuevas de los presupuestos deductivos deberán ser solicitadas de modo separado de los informes mensuales, adjuntando el Expediente Técnico respectivo, el mismo que contendrá:

- Justificación de la modificación del Expediente Técnico.
- Planos.
- Memoria Descriptiva.
- Planilla de sustentación de metrados.
- Análisis de costos unitarios.
- Presupuesto de la obra,
- Relación de insumos.
- Cronograma de ejecución valorizado de la ampliación presupuestal.
- Copias del cuaderno de obra donde aparezca transcritas las ocurrencias referidas a las modificaciones.
- Otros que solicite el Inspector o Supervisor
- El PRESUPUESTO DEDUCTIVO, es el conformado por aquellas partidas determinadas como no necesarias para el cumplimiento de la meta prevista en el Expediente Técnico aprobado.

Los presupuestos deductivos deberán ser solicitados también de modo separado adjuntando el Expediente Técnico respectivo el mismo que contemplará los requisitos establecidos en el anterior rubro MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO, requeridos para el expediente de ampliación presupuestal.

#### **Ampliaciones y Reducciones de Meta, Sin Modificación Presupuestal**

Son mayores o menores unidades de metas físicas ejecutadas, que debido a hechos detectados durante la ejecución de la obra, merecerán la suscripción de Resoluciones que adecúen las ampliaciones y deducciones.

#### **Ampliaciones y Reducciones de Meta, Sin Modificación Presupuestal**

Son aquellos cambios referidos a modificaciones que no desnaturalicen el Expediente Técnico aprobado, por ejemplo, convenios, reemplazo del residente de obra, etc.

#### **6. REEMPLAZO DEL JEFE DE SUPERVISION DE OBRA**

El reemplazo del jefe de Supervisión de Obra podrá deberse a las siguientes circunstancias:

1. Por renuncia expresa, por causa fortuita o de fuerza mayor.
2. Por enfermedad que impida desarrollarse en el cargo.
3. Por estar incurso en sentencia privativa de la libertad.
4. Por fallecimiento.
5. Por abandono (sujeto a penalidad por incumplimiento).
6. Por incumplimiento injustificado de funciones detectadas por la Sub Gerencia de Obras
7. Públicas y Proyectos o cuando esta decida prescindir de sus servicios.
8. Por incumplimiento injustificado de funciones detectados por la municipalidad distrital de Huayhuay durante la ejecución del proyecto.

Para los seis primeros casos, el supervisor o residente, comunicará el reemplazo del Supervisor a la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y rural, indicando las causales de dicho reemplazo, además, deberá proponer un reemplazo, para lo cual deberá adjuntar el currículo vitae del nuevo profesional.

De ocurrir el último de los casos, contando con el informe previo del supervisor, la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y rural; procederá a presentar la documentación respectiva del Supervisor de Obra propuesto, a Gerencia Municipal; además deberá notificar al Residente saliente



**PLAZA PRINCIPAL N° 480  
HUAYHUAY - YAULI - REGION JUNIN**



[munidistritorealdehuayhuay@gmail.com](mailto:munidistritorealdehuayhuay@gmail.com)

Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular



*Municipalidad Distrital de Huayhuay*

**GESTIÓN EDIL: 2023 - 2026**

Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural

para que en el plazo determinado por la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y rural; haga entrega del cargo.

#### 7. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA TERMINACIÓN DE OBRA

- 7.1. Constatación de la finalización de los trabajos en el Cuaderno de Obra, por parte del Residente de Obra; la misma que tendrá pronunciamiento del Inspector o Supervisor de Obra.
- 7.2. Dentro de los siete (07) días de culminada la obra y debidamente señalada en el Cuaderno de Obra; el Residente elaborará el Expediente de Liquidación de Obra, dirigido al Inspector o Supervisor, quien luego de su revisión y conformidad elevará dicho informe a la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y rural, cabe señalar que desde la presentación del Residente hasta la elevación a la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y rural se realizará en un plazo no mayor de tres (03) días útiles.

#### 8. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

- 8.1. Al término de la obra, el Residente de Obra, solicitará en el cuaderno de obra la recepción de la misma, indicando la fecha de culminación; inmediatamente el Inspector o Supervisor de Obra verificará la culminación de la obra, y de encontrarla conforme, presentará a la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y rural el informe solicitando la conformación del Comité de Recepción de Obra.
- 8.2. El Comité de Recepción estará, presidido por el Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y rural, y sus miembros lo conformarán: la unidad de obras, supervisión y liquidaciones, el jefe la unidad de Contabilidad y como asesor técnico el Inspector de Obra y por último el Residente de Obra.
- 8.3. En un plazo no mayor de 15 (quince) días del término de la obra, La Comisión de
- 8.4. Recepción junto con el Inspector o Supervisor de Obra, procederán a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y Especificaciones Técnicas; de ser el caso se realizarán las pruebas para comprobar el funcionamiento de las instalaciones y equipos.
- 8.5. Culminada la verificación, se levantará un Acta que será suscrita por todos los miembros del Comité.

#### 9. EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN TÉCNICO - FINANCIERA DE LA OBRA.

El supervisor evaluará y presentará la respectiva liquidación técnico - financiera de la obra, su realización se dará inmediatamente después de concluida la obra y será en función a la normatividad y directivas pertinentes sobre liquidación de obras. Este expediente entre otros aspectos contendrá lo siguiente:

1. Carátula.
2. Índice.
3. Datos generales de la obra.
4. Memoria Descriptiva valorizada.
5. Resumen del desarrollo físico y financiero de la obra.
6. Copia de contrato de Supervisión o Inspector o documento de designación.
7. Copia del contrato del Residente de obra.
8. Acta de entrega de terreno.
9. Copia de Resolución de designación de comisión de recepción de obra.
10. Acta de recepción de obra.
11. Calendario reprogramado de obra.
12. Cuadro resumen de metros realmente ejecutados.
13. Cuadro resumen de valorizaciones de obra.
14. Resumen final de avance físico y financiero mensual y acumulado.
15. Resumen de los ensayos y pruebas de control de calidad realizadas según el tipo de obra (Adjuntar originales de los certificados).
16. Planilla de tareo mensual.
17. Cuaderno de obra en original,
18. Copia de resoluciones de ampliaciones de plazo (de ser el caso).



**PLAZA PRINCIPAL N° 480  
HUAYHUAY - YAULI - REGION JUNIN**



[munidistritorealdehuayhuay@gmail.com](mailto:munidistritorealdehuayhuay@gmail.com)

Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular





19. Copia de resoluciones de adicionales y/o deductivos de obra (de ser el caso).
20. Documento que prueba la modificación del presupuesto analítico (de ser el caso).
21. Resolución de aprobación del Expediente Técnico.
22. Copia de los diversos contratos realizados durante la ejecución: de mano de obra especializada, alquiler de equipos y/o maquinarias.
23. Plano general de ubicación.
24. Planos de Post Construcción o de replanteo.
25. Vistas fotográficas que permitan observar el desarrollo de los trabajos desde el inicio de obra hasta su culminación.
26. Convenio suscrito (De ser el caso).
27. Minuta de Declaratoria de Fábrica (Solo para obras de Edificaciones).
28. Otros Documentos solicitados por la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y rural.

**10. OBLIGACIONES DEL LOCADOR**

- No entregar, divulgar, revelar, ni poner a disposición de terceros documentación e información de la Municipalidad, salvo autorización expresa.
- Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la Municipalidad.
- Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de los materiales, documentación u otros, asignados para la ejecución de sus actividades.
- Presenta el informe de sus actividades, dentro del plazo que determine la Municipalidad.

**11. PERFIL DEL POSTOR**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en el Registro de Consultores de Obras, en la Categoría B, en la especialidad de Consultoría de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines. Además, debe contar como mínimo con una experiencia en un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en los últimos DIEZ (10) años** en la Supervisión o Residencia o Inspección de servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACION; DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O CAMPOS DEPORTIVOS Y/O CENTROS RECREACIONALES Y/O LOSAS DEPORTIVAS Y/O LOSAS DEPORTIVAS CON GRASS SINTÉTICO Y/O LOSA DEPORTIVA MULTIUSO Y/O ESTADIOS DEPORTIVOS Y/O INFRAESTRUCTURA EN GENERAL (Infraestructura de educativas y/o Infraestructura de Salud, Infraestructura de Locales Comunes y/o Infraestructura Locales Municipales) EN OBRAS PUBLICAS O PRIVADAS O LA COMBINACION DE ESTOS.**



**Acreditación**

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**EQUIPAMIENTO**

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
02	Und.	Equipos de cómputo (laptop Core i5) a mas
01	Und.	Camioneta Pick Up doble cabina 4x4
01	Und.	Impresora multifuncional

**PLAZA PRINCIPAL N° 480  
HUAYHUAY - YAULI - REGION JUNIN**

 [munidistritorealdehuayhuay@gmail.com](mailto:munidistritorealdehuayhuay@gmail.com)

Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular



**Plantel Profesional Clave:**

**A) (01) Jefe de Supervisión:**

**Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado a tiempo completo (coeficiente de participación 1), dedicación exclusiva y con prestación de servicios de manera directa (presencia mínima de 08 horas diarias en obra durante la ejecución de la misma y en el horario establecido por la Empresa ejecutora de obra); con una experiencia mínima de DOS(02) años como Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Inspector de Obra; en la ejecución de Obras Públicas o Privadas iguales o similares a la que es materia de la presente convocatoria (entendiéndose por obra similar a obras **CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACION ; DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O CAMPOS DEPORTIVOS Y/O CENTROS RECREACIONALES Y/O LOSAS DEPORTIVAS Y/O LOSAS DEPORTIVAS CON GRASS SINTÉTICO Y/O LOSA DEPORTIVA MULTIUSO Y/O ESTADIOS DEPORTIVOS Y/O INFRAESTRUCTURA EN GENERAL EN OBRAS PUBLICAS O PRIVADAS QUE TENGAN AL MENOS UNO DE LOS COMPONENTES: LOSA DEPORTIVA Y/O CAMPO DEPORTIVO Y/O GRAS DEPORTIVO Y/O CANCHA DEPORTIVA Y/O INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA O LA COMBINACION DE ESTOS.** La experiencia se acreditará mediante constancias o certificados, o contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento, siempre que de estos se desprenda fehacientemente que el profesional participó del trabajo en el que afirma haber participado, las labores que realizó y el tiempo durante el cual las realizó.**

- Copia simple de colegiatura.
- Copia simple del título profesional.
- Copia simple de habilidad profesional vigente.
- Copia de documento nacional de identidad legalizado.

**• CAPACIDAD TECNICA:**

- Título universitario en Ingeniería Civil y/o arquitecto. Se acreditará con copia del documento que acredite el grado solicitado.

**12. FACILIDADES QUE SE BRINDARÁ AL CONTRATADO.**



La Municipalidad a través de la Gerencia Municipal, proporcionará al Contratado de modo temporal y con carácter excepcional, en tanto dure la prestación de sus servicios, los materiales, documentación u otros con la que se cuente, para facilitar el desempeño del servicio, los cuales deberán ser devueltos o entregados en las mismas condiciones en que fueron proporcionados u obtenidos durante la prestación del servicio, de darse el caso, sin más desgaste que el derivado de su uso habitual.

**13. PERIODO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Será de noventa (90) días calendario, que inicia según lo indicado en el acta de inicio de obra, según cronograma de ejecución previsto en el expediente técnico.

**14. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA Y FORMA DE PAGO.**

El costo total por el servicio como supervisor de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO "LOS CAMPEONES DEL VALLE DORADO" DISTRITO DE HUAY-HUAY, DE LA PROVINCIA DE YAULI, DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N°2600800 I ETAPA, será por el monto de S/. 68,000.00 (Sesenta y Ocho Mil con 00/100), que incluye honorarios, utilidades e I.G.V.

**PLAZA PRINCIPAL N° 480  
HUAYHUAY - YAULI - REGION JUNIN**

[munidistritorealdehuayhuay@gmail.com](mailto:munidistritorealdehuayhuay@gmail.com)

Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular





Análisis de Gastos de Supervisión						
VARIABLES						
Item	Descripción	Und.	Cantidad	Duración	P.U. \$/.	Valor Total \$/.
1	Mano de Obra Indirecta					
33	Servicios de Consultoría					43,500.00
	Supervisor de Obra	Mes	1.00	3.00	10,000.00	30,300.00
	Asistente de supervisión	Mes	1.00	3.00	4,500.00	13,500.00
	Asistente de supervisión	Mes	1.00	3.00	4,500.00	13,500.00
	Otros Servicios de Terceros					10,520.00
	Servicio de Suministro de Energía Eléctrica	Mes	1.00	1.00	10.00	10.00
	Alquiler de oficina	Mes	1.00	1.00	200.00	200.00
	Servicio de agua	Mes	3.00	1.00	30.00	270.00
	Servicio de teléfono	Mes	3.00	1.00	450.00	4,050.00
	Servicio de internet de oficina	Mes	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
49	Materiales de Escritorio					12,360.00
	Papel bond A4	Milmar	4.00	3.00	60.00	600.00
	Archivador de palanca grande	Unidad	3.00	3.00	12.00	108.00
	Folder Manila A4	Unidad	20.00	3.00	1.00	60.00
	Fastener	Unidad	6.00	3.00	0.60	10.80
	Impresora	Unidad	2.00	1.00	2,000.00	4,000.00
	Arillos	Unidad	3.00	3.00	520.00	4,680.00
50	Bienes de Consumo y servicios					
	Tonner de impresora	Unidad	2.00	1.00	200.00	400.00
	Servicio de ploteos e impresiones	Unidad	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00

**S/.66380.00**

Análisis de Gastos Generales						
Gastos Generales Fijos - Supervisión						
Item	Descripción	Und.	Cantidad	C.L.	Presup. Unitario \$/.	Valor Total \$/.
1	VESTUARIO Y OTROS					
	Protector de Ingeniero	Unidad	3.00	1.00	60.00	180.00
	Zapatos de Seguridad	Unidad	3.00	1.00	350.00	1,050.00
	Lentes de Seguridad	Unidad	3.00	1.00	25.00	75.00
	Chaleco de seguridad	Unidad	3.00	1.00	60.00	180.00
	Protector de Oídos	Unidad	3.00	1.00	45.00	135.00
<b>Total de Gastos Generales Fijos \$/.</b>						<b>1,620.00</b>

#### 15. FORMA DE PAGO.



Considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada), la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según tarifa para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra; mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada empleando el sistema a suma alzada:

##### Etapas I - Supervisión y recepción de obra.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según valorizaciones mensuales, considerando la participación de profesionales y otros gastos ocasionados según la estructura de costos de tarifa diaria presentada para la firma del contrato, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra. (Etapas de Supervisión de Obra = 90 % del Monto contractual).

**PLAZA PRINCIPAL N° 480**  
**HUAYHUAY - YAULI - REGION JUNIN**

[munidistritorealdehuayhuay@gmail.com](mailto:munidistritorealdehuayhuay@gmail.com)

Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular



**Etapas II - Presentación de liquidación y revisión de liquidación del ejecutor de obra.**

a Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a la Aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista, asimismo al cumplimiento con la presentación de sus propios cálculos (por parte de la Supervisión), debiendo concluir con la resolución de la liquidación de obra.

De la misma manera el consultor deberá de presentar ante la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra según el Artículo 170 del Reglamento.  
(Etapas de Liquidación de Obra = 10% del Monto Contractual)

Cualquier pago es aprobado y emitido de conformidad por la Sub gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural.

**16. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.**

El total del servicio será cancelado con la Fuente de Financiamiento: 5 RECURSOS DETERMINADOS; Rubro: 18 CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES; Meta: 0046 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO "LOS CAMPEONES DEL VALLE DORADO" DISTRITO DE HUAY-HUAY, DE LA PROVINCIA DE YAULI, DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N° 2600800 I ETAPA

**17. PENALIDADES**

Se aplicará la penalidad por demora en la ejecución de la prestación del 10% y por incumplimiento de lo suscrito se realizará la resolución del contrato.

**18. CONFIDENCIALIDAD.**

El locador en el cumplimiento de los servicios contratados, deberá actuar guardando absoluta confidencialidad y objetividad respecto a cualquier información y/o documentación proporcionada o que obtenga en virtud de la prestación del servicio, sin perjuicio de iniciar las acciones legales sobre las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento a dicha obligación.

**19. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

El o los productos elaborados y entregados por el locador, son de propiedad exclusiva de la Municipalidad Distrital de Huay-Huay; pudiendo la Municipalidad hacer uso de éste de la manera que estime conveniente sin mediar comunicación alguna entre las partes ni que proceda reclamación.

**20. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O CONTRATO.**

El incumplimiento de cualquiera de las actividades y obligaciones del Locador, así como la reducción o recorte presupuestal de la Municipalidad, constituyen causal de resolución automática de la Orden de Servicio o Contrato, sin pago de indemnización por ningún motivo ni concepto al Locador.

**21. DISPOSICIONES FINALES.**

Todos los aspectos no contemplados en el presente documento se regirán por las normas del Código Civil y demás del sistema jurídico que resulten aplicables.



**22. PENALIDADES**

La penalidad se aplicará, si el supervisor incurre en retraso injustificado en la presentación del Informe de supervisión, el cual será realizado en forma mensual.

Además, se penalizará a la Supervisión por la ausencia del jefe de supervisión durante los trabajos de ejecución de la obra.

Se penalizará a la supervisión en caso de constatare, que no se está realizando un correcto trabajo de supervisión dentro de la obra.

**PLAZA PRINCIPAL N° 480  
HUAYHUAY - YAULI - REGION JUNIN**



[munidistritorealdehuayhuay@gmail.com](mailto:munidistritorealdehuayhuay@gmail.com)

Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular





En ningún caso el monto individual o acumulado de las penalidades excederá el 10% del monto total contratado.

Para el cálculo de la penalidad, en la entrega del informe de supervisión de obra, se utilizará la fórmula que la Ley de Contrataciones y su Reglamento establecen, aplicándose la Ley 30225, Decreto Supremo N° 377-2019-EF. La Entidad hará efectiva la multa, del monto de garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:  
Penalidad Diaria =  $0.10 \times \text{Monto Contrato}$

$0.40 \times \text{Plazo en días}$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. El cual será detallado en el contrato.

Adicional a ello se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	PENALIDADES SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL	
1	<b>Indumentario e implementos de protección personal</b> Cuando la supervisión no informe a la entidad que el contratista no cumpla con dotar a su personal con los implementos de seguridad. Multa por cada día.	1/2000
2	<b>Calidad de los materiales</b> Cuando el supervisor no informe a la entidad que el contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor o utilice materiales de mala calidad que lo especificado en el expediente técnico.	1/2000
3	<b>Entrega de información incompleta y/o con errores</b> Cuando el supervisor entregue documentación incompleta o fuera de plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, etc.).	1/2000
4	<b>Cronograma valorizado al inicio de plazo contractual</b> Cuando el supervisor no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual.	1/2000
5	<b>Pruebas y ensayos</b> Cuando el supervisor no realice las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	1/2000
6	<b>Jefe de Supervisión</b> Cuando el ingeniero supervisor no se encuentra en forma permanente en la obra.	1/2000
7	<b>Equipos declarados en la propuesta técnica</b> Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica.	1/2000
8	<b>Por atraso en subsanar las observaciones pendientes.</b> Cuando la Supervisión de manera injustificada, no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señalados en el acta correspondiente de forma final de manera completa, exigidos en el expediente técnico.	1/2000



**PLAZA PRINCIPAL N° 480  
HUAYHUAY - YAULI - REGION JUNIN**

[munidistritorealdehuayhuay@gmail.com](mailto:munidistritorealdehuayhuay@gmail.com)

Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular





9	<b>Cambio de personal profesional especificado en propuesta técnica, salvo por causa de fuerza mayor.</b> Para la supervisión de la obra, el consultor utilizara al personal profesional especificado en su propuesta técnica, no estando permitido y cambio salvo por razones de fuerza mayor. En caso de jefe de supervisión de obra el cambio deberá aprobar la gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.	6/1000
10	<b>Informar con destiempo sobre la culminación de la obra</b> Por la no comunicación a la entidad luego de los 5 días de haber sido solicitada por el contratista en el cuaderno de obra; la penalidad será por demora por día.	1/2000
11	<b>Liquidación de contrato de supervisión.</b> Cuando el profesional haga entrega de la liquidación técnica financiera del servicio de supervisión, después de los 30 días de culminado la obra; Penalidad por demora por día.	1/200

Las mencionadas penalidades se harán efectivos bajo informe de la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y rural.

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El postor debería de tener la categoría B en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines, en el Registro Nacional de Proveedores.</li> </ul> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Presentar una copia simple del Registro Nacional de Proveedores</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Supervisor de Obra / Jefe de Supervisión:</u></p> <p>Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Supervisor de Obra / Jefe de Supervisión</u></p> <p>Deberá tener una experiencia mínima de 24 meses como Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Inspector de Obra; en la ejecución de Obras Públicas o Privadas iguales o similares a la que es materia de la presente convocatoria (entendiéndose por obra similar a obras CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACION ; DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O CAMPOS DEPORTIVOS Y/O CENTROS RECREACIONALES Y/O LOSAS DEPORTIVAS Y/O LOSAS DEPORTIVAS CON GRASS SINTÉTICO Y/O LOSA DEPORTIVA MULTIUSO Y/O ESTADIOS DEPORTIVOS Y/O INFRAESTRUCTURA EN GENERAL EN OBRAS PUBLICAS O PRIVADAS QUE TENGAN AL MENOS UNO DE LOS COMPONENTES: LOSA DEPORTIVA Y/O CAMPO DEPORTIVO Y/O GRAS DEPORTIVO Y/O CANCHA DEPORTIVA Y/O INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA O LA COMBINACION DE ESTOS.</p> <p>La experiencia se acreditará mediante constancias o certificados, o contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento, siempre que de estos se desprenda fehacientemente que el profesional participó del trabajo en el que afirma haber participado, las labores que realizó y el tiempo durante el cual las realizó.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
---

#### Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.***

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>Cantidad</th><th>Unidad de Medida</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>02</td><td>Und.</td><td>Equipos de cómputo (laptop Core i5) a mas</td></tr><tr><td>01</td><td>Und.</td><td>Camioneta Pick Up doble cabina 4x4</td></tr><tr><td>01</td><td>Und.</td><td>Impresora multifuncional</td></tr><tr><td>1</td><td>Und.</td><td>Nivel Topográfico</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	02	Und.	Equipos de cómputo (laptop Core i5) a mas	01	Und.	Camioneta Pick Up doble cabina 4x4	01	Und.	Impresora multifuncional	1	Und.	Nivel Topográfico
Cantidad	Unidad de Medida	Descripción														
02	Und.	Equipos de cómputo (laptop Core i5) a mas														
01	Und.	Camioneta Pick Up doble cabina 4x4														
01	Und.	Impresora multifuncional														
1	Und.	Nivel Topográfico														

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 136.00 (Ciento Treinta y Seis Mil con 00/100 soles) del valor referencial de la contratación, 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CREACIÓN Y/O CONSTRUCCION Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACION; DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O CAMPOS DEPORTIVOS Y/O CENTROS RECREACIONALES Y/O LOSAS DEPORTIVAS Y/O LOSAS DEPORTIVAS CON GRASS SINTÉTICO Y/O LOSA DEPORTIVA MULTIUSO Y/O ESTADIOS DEPORTIVOS Y/O INFRAESTRUCTURA EN GENERAL (Infraestructura de educativas y/o Infraestructura de Salud, Infraestructura de Locales Comunes y/o Infraestructura Locales Municipales) EN OBRAS PUBLICAS O PRIVADAS O LA COMBINACION DE ESTOS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 03 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [03]<sup>21</sup> veces el valor referencial:  <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [2.1] veces el valor referencial y &lt; [03] veces el valor referencial:  <b>[35] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alcance.</li> <li>- Ubicación del proyecto.</li> <li>- Plan de trabajo para la consultoría de supervisión.</li> <li>- Matriz asignación de responsabilidades.</li> <li>- Esquema metodológico del servicio.</li> <li>- Cronograma de utilización de personal y equipos.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>21</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
 Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
 Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
 Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
 Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
 Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
 Segunda Miembro Titular

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>- Plan de trabajo para conservación del medio ambiente y sistema de Gestión Ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>22</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 órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

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

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

<sup>22</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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>23</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.

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA  
Presidente Titular

SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA  
Primer Miembro Titular

ING. MARISOL PERALTA FLORES  
Segunda Miembro Titular

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

<sup>24</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>25</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

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

<sup>25</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA  
Presidente Titular

SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA  
Primer Miembro Titular

ING. MARISOL PERALTA FLORES  
Segunda Miembro Titular

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>26</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

<sup>26</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>27</sup>**

<sup>27</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>28</sup>.*

<sup>28</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA  
Presidente Titular

SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA  
Primer Miembro Titular

ING. MARISOL PERALTA FLORES  
Segunda Miembro Titular

	Monto total ejecutado del contrato		
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario
		Ampliación(es) de plazo	días calendario
		Total plazo	días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra	
		Fecha final de la consultoría de obra	

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

## ANEXOS

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

---

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

---

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

---

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			

<sup>30</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>31</sup> Ibidem.

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

MYPE <sup>32</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>32</sup> Ibídem.

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

---

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

---

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

---

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

**BASES INTEGRADAS**

*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.*

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

---

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

---

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

---

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>35</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>35</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

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

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

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

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

**BASES INTEGRADAS**

- *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*

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</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>39</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>40</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>41</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

<sup>40</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que 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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>42</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**

<sup>42</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

**BASES INTEGRADAS**

*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.*

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
1										
2										

<sup>43</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>44</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>45</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>47</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>48</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA  
Presidente Titular

SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA  
Primer Miembro Titular

ING. MARISOL PERALTA FLORES  
Segunda Miembro Titular



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

**Importante**

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

**ANEXO Nº 11**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

---

B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA  
Presidente Titular

---

SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA  
Primer Miembro Titular

---

ING. MARISOL PERALTA FLORES  
Segunda Miembro Titular



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

**Importante**

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

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

Municipalidad Distrital de Huay Huay  
Comité de Selección

---

**B./CONT. HALEN JULIO CRISPIN CARHUARICRA**  
Presidente Titular

---

**SAUL ALEXANDER SANTOS CUBA**  
Primer Miembro Titular

---

**ING. MARISOL PERALTA FLORES**  
Segunda Miembro Titular