

# 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

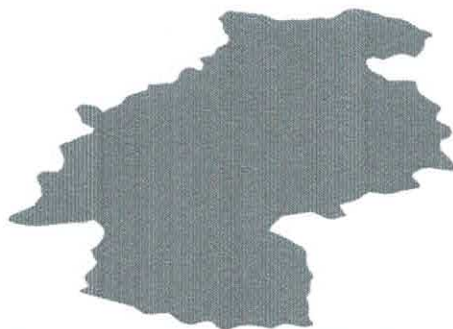
**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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





**GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA**

*Gobierno Agrario*

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-GSRC/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA  
BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
TRANSITABILIDAD DE LAS CALLES EN LOS JIRONES  
MARIA PARADO DE BELLIDO, JR. SANTA ROSA, JR.  
RAMON CASTILLA Y JR. CASTROVIRREYNA -  
DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE  
CASTROVIRREYNA Y DEPARTAMENTO  
HUANCAVELICA**

**CASTROVIRREYNA, MARZO DEL 2025**

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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





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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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





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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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





### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

##### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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





estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA  
RUC N° : 20486987864  
Domicilio legal : AV. SAN MARTIN N° 173  
HUANCAVELICA –CASTROVIRREYNA – CASTROVIRREYNA  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : [gsrcllogistica306@gmail.com](mailto:gsrcllogistica306@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA SUPERVISION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LAS CALLES EN LOS JIRONES MARIA PARADO DE BELLIDO, JR. SANTA ROSA, JR. RAMON CASTILLA Y JR. CASTROVIRREYNA - DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA Y DEPARTAMENTO HUANCAVELICA**

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

El valor referencial asciende a **S/193,890.00 (CIENTO NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA 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 **MARZO 2025**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/193,890.00 (CIENTO NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA CON 00/100 SOLES )	S/174,501.00 (CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS UNO CON 00/100 SOLES)	S/213,279.00 (DOSCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE 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.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02, DE FECHA 21 DE MARZO DEL 2025.**

<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.



## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**5:18 = RECURSOS DETERMINADOS**

### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación **MIXTA: por tarifas la Supervisión de la obra y Suma alzada la revisión y/o elaboración de la liquidación de la obra**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **240 DIAS 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 la Unidad de Caja y Pagaduría, 5to piso de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, sito en la avenida San Martín N° 173-Castrovirreyna. Y recabar las bases en la misma dirección indicada, en horario de 08:00 am hasta 17:00 pm

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del





año fiscal 2025

- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2025
- D.S 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- TUO de la Ley. N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y modificatorias.
- Directivas OSCE.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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





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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- 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, (**Anexo N° 10**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-424-000930  
Banco : Nación  
N°CCI :

**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>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.
- o) Colegiatura y habilidad de los profesionales

### 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*

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

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://online.sunedu.gob.pe/>

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





experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</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 Entidad (Gerencia Sub**

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





Regional de Castrovirreyna), sito en la Av. San Martin N° 173 Castrovirreyna - Huancavelica, en el horario de 08:00 horas a 13:00 horas y de 2:30 horas a 17:50 horas

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES MENSUALES**, según lo indicado por el área usuaria de la ENTIDAD, de acuerdo al siguiente detalle:

- **POR SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: 85%**  
La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de el consultor según valorizaciones mensuales.
- **POR LA LIQUIDACION DE OBRA: 15 %**  
El pago de la contraprestación pactada a favor del consultor a la aprobación del informe final, revisión y aprobación de la liquidación de obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Unidad de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.
- Comprobante de pago.
- Informe de valorización de obra mensual por parte el supervisor de obra

Dicha documentación se debe presentar en **unidad de tramite documentario de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, primer piso sito en Av. San Martin N° 173 Castrovirreyna.**



### 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



#### SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC

#### GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LAS  
CALLES EN LOS JIRONES MARÍA PARADO DE BELLIDO, JR.,  
SANTA ROSA, JR. RAMÓN CASTILLA Y JR. CASTROVIRREYNA -  
DISTRITO DE CASTROVIRREYNA - PROVINCIA DE  
CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"**



**CÓDIGO DE INVERSIÓN N° 2407248**

**MARZO, 2025**

**CASTROVIRREYNA - HUANCAVELICA - PERÚ**







## **SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC**

### **ENTIDAD CONTRATANTE**

Nombre : Sub gerencia Regional de Castrovirreyna- Castrovirreyna - Huancavelica  
RUC : 20486987864  
Área Usaria : SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA

### **DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA OBRA**

SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA.

### **DOMICILIO LEGAL**

Dirección : Av. San Martin N° 173 - Castrovirreyna - Huancavelica.  
Distrito : Castrovirreyna  
Provincia : Castrovirreyna  
Departamento : Huancavelica

### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LAS CALLES EN LOS JIRONES MARÍA  
PARADO DE BELLIDO, JR., SANTA ROSA, JR. RAMÓN CASTILLA Y JR. CASTROVIRREYNA - DISTRITO  
DE CASTROVIRREYNA - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA",  
con CUI N° 2407248.

### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública de la presente contratación es contar con una persona natural o jurídica para la  
Supervisión de la Obra denominada: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LAS  
CALLES EN LOS JIRONES MARÍA PARADO DE BELLIDO, JR., SANTA ROSA, JR. RAMÓN CASTILLA Y JR.  
CASTROVIRREYNA - DISTRITO DE CASTROVIRREYNA - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA -  
DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", con CUI N° 2407248

### **3. ANTECEDENTES**

- ✓ El proyecto cuenta con un estudio a nivel de Ficha técnica simplificada con CÓDIGO ÚNICO DE  
INVERSIONES: 2407248.
- ✓ La ficha técnica simplificada con código Unificado N° 2407248, fue declarado viable mediante la Unidad  
Formuladora de la Gerencia Sub regional de Castrovirreyna

Nombre de la obra : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
TRANSITABILIDAD DE LAS CALLES EN LOS JIRONES  
MARÍA PARADO DE BELLIDO, JR. SANTA ROSA, JR.  
RAMÓN CASTILLA Y JR. CASTROVIRREYNA - DISTRITO  
DE CASTROVIRREYNA - PROVINCIA DE  
CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE  
HUANCAVELICA".

Ubicación : El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:  
Localidad : Chacapampa.  
Distrito : Castrovirreyna  
Provincia : Huancavelica  
Región : Huancavelica





## SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC

Nombre del PIP o inversión : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LAS CALLES EN LOS JIRONES MARÍA PARADO DE BELLIDO, JR. SANTA ROSA, JR. RAMÓN CASTILLA Y JR. CASTROVIRREYNA - DISTRITO DE CASTROVIRREYNA - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".

Código del PIP, de ser el caso : 2407248

Nivel de los estudios de preinversión, según corresponda : Ficha técnica simplificada

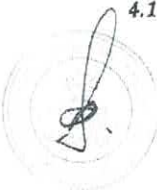
Fecha de declaración de viabilidad, de ser el caso : 16/03/2018

Expediente Técnico Aprobado mediante : RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL N° 023-2024/GOB.REG.HVCA/GSRC

Fecha de aprobación : 16/04/2024

#### 4. OBJETIVO

##### 4.1. Objetivo General



Contratación de los Servicios de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LAS CALLES EN LOS JIRONES MARÍA PARADO DE BELLIDO, JR. SANTA ROSA, JR. RAMÓN CASTILLA Y JR. CASTROVIRREYNA - DISTRITO DE CASTROVIRREYNA - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".

##### 4.2. Objetivo Específico

Supervisar la ejecución de las metas físicas y financieras del proyecto de inversión programada según Expediente Técnico Aprobado y cumplir con la finalidad pública de la contratación.

#### 5. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias Ley N° 28396 (25.11.04) y Ley N.° 28422.
- ✓ Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno.
- ✓ Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✓ Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S. N° 043-2003-PCM y Ley N° 27927.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria, Ley N° 28187, así como sus normas ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Resoluciones de Contraloría General N° 123-2000-CG, mod
- ✓ ifica diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector público.
- ✓ Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.





## **SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC**

- ✓ Directivas de OSCE.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, y modificatorias.
- ✓ Directiva N° 001-2023 - OSCE/CD, Ley que aprueba Crédito Suplementario para el financiamiento para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la Reactivación Económica.
- ✓ Ley N° 31728 gastos en el marco de la reactivación económica
- ✓ Directiva 001-2023-OSCE/CD - Bases Estándar de A.S. para la contratación de obras a convocar en el marco de la ley Nro. 31728.
- ✓ Resolución 103-2023-OSCE-PRE.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Sin perjuicio del cumplimiento de otras normas aplicables al objeto de la convocatoria.

### **6. ESTRUCTURA DE COSTOS**

La estructura de costos es de S/. 193,890.00 (Ciento noventa y tres mil ochocientos noventa con 00/100), incluido el IGV, y todo tipo de gastos inherentes a la Supervisión de la Obra, según estructura de costos que se adjunta al presente.

### **7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE SERVICIO A CONTRATAR**

#### **7.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR**

- Persona natural o jurídica inscrita en el RNP, con especialidad en Consultoría en Obras urbanas edificaciones y afines, con la Categoría B o superior en aplicación al artículo 15, y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como la DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD, vigente.
- No mantener ninguna sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido de manera temporal o permanente para contratar con el Estado.
- No encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No contar con alguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la LCE.
- Participación de manera individual o en consorcio, de presentarse en consorcio deberán observar los criterios establecidos en el literal f) del Artículo 37 del Reglamento PEC, y en lo no dispuesto en el Reglamento PEC, se aplica de manera supletoria lo establecido en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD respecto de la "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado".

#### **7.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL**

##### **7.2.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR**

El postor debe acreditar un monto facturado a dos (2.0) 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.

Se considerarán servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria los siguientes: Supervisión de Obras de: **Mejoramiento y/o ampliación y/o construcción y/o creación de pistas y/o veredas y/o servicios de transitabilidad peatonal y/o vehicular, o la combinación de estos, en obras públicas**

## SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC

### 7.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se incluye lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes del consorcio.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es del 70%.

### 7.4. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE DEL POSTOR

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio

El personal clave, no podrá ocupar doble cargo, por ningún motivo, para el cabal cumplimiento de los objetivos de la Supervisión de la Obra.

El personal clave para la Supervisión de la Obra no podrá ser sustituido, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobada que se susciten después de la suscripción del Contrato

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, al objeto de la contratación, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	Experiencia mínima doce (12) meses, como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de supervisión en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, al objeto de la contratación, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Suelos y Pavimentos	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo, colegiado y habilitado	Experiencia mínima doce (12) meses, como especialista en suelos y/o pavimentos y/o especialista en geotecnia y/o especialista en mecánica de rocas y suelos y/o especialista en infraestructura vial y/o especialista en control de calidad y ensayos técnicos de obras iguales o similares, al objeto de la contratación, que se computa desde la colegiatura.





## SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC

La formación profesional y experiencia profesional del PLANTEL PROFESIONAL Y TÉCNICO, se acreditará para la firma del contrato.

Copia de (i) contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave

### 7.5. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

01 laptop o Computadora

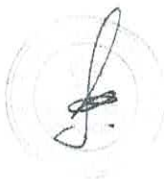
01 Camioneta Pick Up 4 x 4 Doble Cabina

#### NOTA:

Los equipos propuestos por los postores serán de una antigüedad no mayor a cinco (05) años, contados a la fecha de presentación de la oferta.

### 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

El plazo de prestación de los servicios se detalla seguidamente:



SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA  
LIQUIDACIÓN DE OBRA

180 Días calendarios  
60 Días Calendarios

Plazo Total

240 Días Calendarios

El inicio de los servicios de la Supervisión de Obra, estará sujeto al inicio de la ejecución de obra por parte de El Contratista, la SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA, cursará la comunicación correspondiente fijando esta fecha, o en su defecto cuando las obras ya estén en ejecución, en este caso, el contrato entrará en vigencia a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Las ampliaciones de plazo y mayores costos se evaluarán en concordancia con el Artículo 158°.- Ampliaciones del Plazo Contractual del Reglamento. En caso de paralizaciones prolongadas de obra, es facultad de La Entidad suspender los servicios de la supervisión, sin reconocimiento de pago, hasta su reinicio, salvo requerimiento expreso de La Entidad de mantener personal mínimo necesario.

#### De las modificatorias durante la ejecución de la obra

La prestación del servicio será durante los 240 días calendarios, pero dentro del plazo si hubiese modificaciones sustanciales durante la etapa de ejecución de la obra, será entera responsabilidad de El Consultor realizar las modificatorias en la Ficha INVIERTE.PE, formatos y anexos para el cumplimiento respectivo hasta la liquidación de la obra.

### 9. VIGENCIA DE CONTRATO

El contrato tendrá vigencia desde el día siguiente a su firma hasta la aprobación de la liquidación de la supervisión, y se aplicará en el último pago.

### 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación de ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA de acuerdo a lo previsto en el artículo 35° del Reglamento de la LCE, debiendo tenerse en cuenta que el Sistema de Contratación a **TARIFAS** se utilizará en la Supervisión de la ejecución de la Obra, mientras que la Liquidación de ejecución de Obra se registrá bajo el Sistema de Contratación A **SUMA ALZADA**.



## SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC

Los pagos corresponden a servicios efectivamente prestados en concordancia con lo señalado en los presentes Términos de Referencia.

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA  
LIQUIDACIÓN DE OBRA

TARIFAS  
A SUMA ALZADA

### 11. FORMA DE PAGO

Considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y a Suma Alzada), La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de El Consultor, según Tarifa para la etapa de la ejecución de la obra hasta el momento en que se efectuó la recepción de la obra; mientras que la participación del Supervisor de Obra en el procedimiento de la liquidación será pactada empleando el sistema a suma alzada. A continuación, se da un mejor alcance por cada etapa:

- **Por Supervisión de la Ejecución de la Obra: 85%**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de El Consultor según valorizaciones mensuales, considerando la participación de los 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.

- **Por Liquidación de Obra: 15%**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de El Consultor a la Aprobación del Informe Final, Revisión y Aprobación de la Liquidación de Obra elaborado por El Contratista, así mismo al cumplimiento con la presentación de sus propios cálculos por parte de la Supervisión de Obra, debiendo concluir con la Resolución de la Aprobación de la Liquidación de Obra.

DESCRIPCIÓN	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	180	días	S/ 915.591666666667	S/ 164,806.50
LIQUIDACIÓN DE OBRA	60	días		S/ 29,083.50
				S/ 193,890.00

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por El Consultor, La Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Sub Unidad de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.
- Comprobante de pago.

### 12. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

### 13. SON FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE OBRA

- Controlar los trabajos efectuados por El Contratista.
- Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra, cumpliendo los parámetros
- Declarado viable el PIP





## **SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC**

- Velar por el cumplimiento del contrato de El Contratista de Obra.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra, que le formule el Residente de Obra, de acuerdo a los plazos establecidos.
- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales, por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Está facultado para disponer cualquier medida, generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo la vida de personas, la propiedad pública o privada, por la obra en ejecución, que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a La Entidad en el plazo inmediato.
- Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o de ejecución de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas en las Bases y el Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Contar con las facilidades necesarias, que le debe brindar El Contratista, para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.
- Firmar en todas sus páginas del cuaderno de obra y abrir y/o apertura el cuaderno de obra en la fecha de entrega del terreno de obra, conjuntamente con el Residente de Obra, siendo los únicos profesionales responsables para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, correspondiéndole al Supervisor de Obra, la tercera copia del cuaderno de obra.
- Controlar el cumplimiento de las obligaciones sociales de El contratista, así como el aporte de contribuciones y beneficios a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, SUNAT, etc. Así como el pago de servicios y beneficios sociales del personal profesional técnico-Administrativo y obrero relacionada a la obra.

### **14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DE OBRA.**

Sin exclusión de las obligaciones, por la Supervisión de la Obra, que le corresponde de conformidad a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, el Supervisor de Obra, se obliga a:

- Dentro del plazo de siete (7) días calendarios para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendarios para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra a La Entidad, con copia a El Contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor de Obra. (Artículo 177 del Reglamento).
- Informar oportunamente a La Entidad, de las modificaciones SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES, que sufre el PIP del proyecto durante la ejecución de la Obra.
- Revisar y aprobar el CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA FECHADO (CAOF), la utilización de equipos e informar a La Entidad en forma mensual.
- Realizar el control e informar a La Entidad, sobre la vigencia de las Cartas Fianzas por las Garantías de Fiel Cumplimiento del contrato, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales y de prestaciones Adicionales de Obra, presentados por El Contratista e informar a La Entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las cartas fianzas, para que sean renovadas por El Contratista y de lo contrario La Entidad debe proceder a la ejecución de las cartas fianzas, en cumplimiento a la normatividad vigente.
- Realizar el control y verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que





## **SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC**

conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentación vigente.

- Controlar estrictamente la calidad de los materiales, a utilizar en la obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance de la obra, a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, para que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados, valorizaciones de obra, avances físicos y financieros de obra, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva.
- Inspección y verificación permanente sobre de la calidad, cantidad de los materiales, utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes mensuales correspondientes, su inventario detallado y actualizado, debiendo además llevar un control especial e informar a La Entidad sobre la permanencia en la obra del Residente de Obra, equipos y maquinarias según propuesta técnica de El Contratista.
- Mantener la estadística general obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos y diseños en general; caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.
- Durante la etapa previa al inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el Supervisor de Obra tomará en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión, verificación de los replanteos, trazos y niveles topográficos en general de obra, de ser el caso.
- Recomendar y asesorar a La Entidad, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra, y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad, que rige los contratos y directivas de La Entidad.
- Efectuar la verificación de los trabajos, para la recepción de la obra e informar sobre la solicitud de la recepción de la obra, presentada por El Contratista, constatando el estado real de la obra y certificando que la fecha indicada por El Contratista, es exacta en cuanto a la culminación de la obra.
- Efectuar el informe final de la obra y al finalizar la obra, debe entregar a La Entidad, el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de la obra.
- Actuar como miembro en el Comité de Recepción de la Obra, en calidad de asesor, presentando para este acto, el resumen de las observaciones anotadas en el cuaderno de obra, que estén pendientes de subsanar por parte de El Contratista.
- Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro (Asesor) del comité de recepción.
- Revisar la liquidación de contrato de obra, que presente El Contratista, tales como los planos de replanteo de obra, la declaratoria de fábrica en concordancia con la obra realmente ejecutada y otros, en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes.





## **SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC**

- Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos, maquinarias y otros ofertados.
- Compromiso de carácter irrevocable, de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aún después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de La Entidad.
- Efectuar la verificación para el pase de la primera valorización que El contratista cumpla con presentar copia del extracto de presentaciones y pago expedida por la SUNAT, copia de inscripción de la obra en el ministerio de trabajo.
- A partir de la segunda valorización presentara copia del extracto de presentaciones y pagos expedida por la SUNAT, así como el aporte de contribuciones y beneficios sociales, del mes anterior al que corresponda la valorización.
- Sobre la permanencia en obra. Ante tres (03) inasistencias advertidas y notificadas por los funcionarios de La Entidad, será causal de Resolución de Contrato.

### **15. RESPONSABILIDAD DE EL SUPERVISOR DE OBRA**

El Supervisor de Obra se compromete y tiene la responsabilidad inexcusable, a lo siguiente:

- Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia directa y permanentemente en obra.
- Ser responsable de elevar el informe técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra a La Entidad, con copia a El Contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor de Obra. (Artículo 177 del Reglamento).
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir a El Contratista, que adopte las medidas necesarias, para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir a El Contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- Cautelar de ser el caso, que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por La Entidad, las autoridades de tránsito y la normatividad vigente del sector correspondiente.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas, presentados por El Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con diez (10) días de anticipación y el monto correspondiente.
- Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que ha sido declarado viable el PIP, según el procedimiento establecido en el marco de INVIERTE.PE.
- Por ningún motivo, valorizará obra adicional en la planilla de valorización de obra.
- Del control de calidad de las obras y de materiales, ordenando a El Contratista de la obra las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad, respectivamente.
- No tendrá autoridad para exonerar al Residente de Obra, de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra, que de alguna manera involucre ampliación de plazo o presupuesto adicional o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad Contratante de acuerdo a Ley.
- Apertura y mantener los archivos completos de la documentación técnico-económico de la obra, tanto en la oficina central como de campo, conteniendo dicho archivo el Expediente Técnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de obra, correspondencias cursadas entre el Supervisor de Obra-Contratista-Entidad-Proyectista, control topográfico, resultados de pruebas de laboratorio, suelos y materiales de construcción y otras de control de calidad, documentos administrativos, etc.






## **SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC**

- Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, no negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubieren sido encontrados defectuosos.
- Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la Entidad o a terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa por negligencia.
- Ser legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor de Obra, comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual La Entidad, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.

### **16. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR DE OBRA**

El Supervisor de Obra, desarrollará actividades durante el proceso de ejecución de la obra, que a continuación se presentan, sin que sea limitativa, debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades:

#### **16.1.1. Actividades Previas a la Ejecución de la Obra**



Dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra a La Entidad, con copia a El Contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor de Obra. (Artículo 177 del Reglamento).

#### **16.1.2. Actividades Durante la Ejecución de la Obra.**

- ✓ Supervisión y control de instalaciones, maquinarias y equipos de construcción y laboratorio, de ser el caso.
- ✓ Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Residente de Obra.
- ✓ Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- ✓ Supervisar la ejecución de los trabajos, de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- ✓ Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y aprobación de La Entidad.
- ✓ Control de la programación y avance de obra.
- ✓ Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- ✓ Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
- ✓ Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- ✓ Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- ✓ Sostener con los funcionarios de La Entidad una permanente comunicación sobre el estado de los trabajos en la obra, y el desarrollo del contrato.
- ✓ Valorizar mensualmente la obra ejecutada, según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (incluyendo la hoja de cálculo de metrados realmente ejecutados).





## SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC

- ✓ Control de la seguridad de la obra y del personal y, mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción.
- ✓ Preparación de Informes de Avance Semanales, adjuntado fotos digitalizadas (mínimo tres y una panorámica) y escaneado de las hojas del Cuaderno de Obra.
- ✓ Remisión de los Informes Especiales a La Entidad Contratante, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
- ✓ Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- ✓ Controlar y hacer cumplir el estudio y normatividad de impacto ambiental y vulnerabilidad.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- ✓ Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- ✓ Tramitar con su opinión, y en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente los reclamos y/o planteamientos de El contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- ✓ Preparar oportunamente los informes que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos, para su aprobación por La Entidad y/o la Contraloría General de la República, debiendo efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a La Entidad, del progreso del trámite hasta su aprobación.
- ✓ Informar oportunamente, de los cambios que se suscitan en la ejecución de obra (Aspectos Técnicos y Presupuestales), a causa de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo etc.
- ✓ Actividades de Recepción de Obra, Informe Final, Liquidación de Obra y de Contratos y Cierre del Proyecto
- ✓ El Supervisor de Obra, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Residente de Obra para la recepción de la obra, dará cuenta de este pedido a La Entidad, mediante informe con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la ejecución de la obra, y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto. Previo informe del Supervisor de Obra, La Entidad designará un comité de recepción dentro de los siete (07) días de recibida la comunicación por parte del Supervisor de Obra, haciendo el seguimiento administrativo respectivo para su cumplimiento.
- ✓ Así mismo, presentará un informe final de obra dentro de los diez (10) días naturales después de la recepción de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- ✓ Asesorará al comité de recepción de obra y participará durante todo el proceso de recepción previa y final de la obra.
- ✓ El Supervisor de Obra deberá de elaborar el informe del cierre del proyecto, para que la OPI cierre el PIP en el Banco de Proyectos del SNIP.

### 16.1.3. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

- ✓ El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los Contratistas (Ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.



## **SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC**

- ✓ Utilizar el cuaderno de obra digital, conforme a la Directiva N° 009-2020/OSCE/CD, "lineamientos para el Uso de Cuaderno de Obra Digital", aprobado mediante Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE, y sus modificatorias.
- ✓ Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- ✓ Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- ✓ Registrar las imágenes de todas las anotaciones realizadas en el cuaderno de obra físico, en los casos que se haya autorizado su uso.

**17. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

El Supervisor de Obra deberá presentar a La Entidad, la siguiente documentación, durante la prestación de servicios, en los plazos establecidos, cuyo incumplimiento dará lugar a la sanción indicada en los Términos de Referencia:

**17.1.1. INFORME INICIAL**

Dentro del plazo de siete (7) días calendarios para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendarios para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra a La Entidad, con copia a El Contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor de Obra. (Artículo 177 del Reglamento).

**17.1.2. VALORIZACIONES**

Las valorizaciones mensuales, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones deben estar debidamente sustentados, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados.

**17.1.3. INFORMES MENSUALES**

Informes de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la valorización del mes deberán ser presentados hasta el 5to día calendario del mes siguiente debiendo contener lo siguiente:

**a) Del área de Supervisión de Obra:**

- ✓ Actividades desarrolladas por el Supervisor de Obra, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- ✓ Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra, y controles efectuados por el Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- ✓ Informe de las actividades de supervisión, en el seguimiento del impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- ✓ Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- ✓ Gráficos actualizados del avance de obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- ✓ Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, con vistas panorámicas de la Obra (06 fotos como mínimo en formato Ymba); videos narrados y





## **SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC**

editados en secuencias, que mostrarán el proceso del estado de avance de las obras. Los Videos y Fotos deben adjuntarse en CD.

- ✓ Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con El Contratista o con terceros.
- ✓ Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que El Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior
- ✓ Protocolos de control de calidad de todas las partidas relevantes del proyecto: Replanteo, suelos, concreto, materiales, etc. según el tipo de Obra.

### **b) Del área de El Contratista de Obra:**

- ✓ Informe acerca de los avances físicos y valorizados de El Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- ✓ Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales, cumplen con las especificaciones técnicas.
- ✓ Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- ✓ Lista de personal y equipo empleado por el Residente de Obra durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- ✓ Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- ✓ Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- ✓ Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de La Entidad Contratante, si lo considera indispensable.
- ✓ Juicio crítico sobre la actuación de El Contratista en su conjunto.

### **17.1.4. INFORMES ESPECIALES**

- ✓ Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:
- ✓ Informes solicitados por La Entidad, dentro del plazo que se indique. Si el informe especial, amerita un plazo mayor, por razones justificadas, La Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- ✓ Informe de oficio, sin que lo pida La Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de La Entidad, promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a La Entidad, importantes acciones administrativas, que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- ✓ En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- ✓ El Supervisor de Obra, presentará el informe de término de obra, para la recepción de la misma.

### **17.1.5. INFORME FINAL**

- ✓ Incluirá la medición final de la obra y evaluación del Residente de Obra, a criterio del Supervisor de Obra.
- ✓ Revisión y entrega a conformidad de la memoria descriptiva de la Obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos, 03 juegos de los planos post construcción que haya realizado (incluye archivos de Auto CAD en CD).



## SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC

- ✓ El informe final, incluirá las recomendaciones para la conservación de la obra y de protección ambiental.
- ✓ El Informe Final, incluirá un resumen de fotos (impreso y en-CD), en la cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la obra, desde el inicio hasta su finalización.
- ✓ El Supervisor de Obra alcanzará la documentación necesaria para la liquidación de contrato de obra.
- ✓ El informe final deberá ser presentado como plazo máximo hasta 15 días posteriores a la fecha de la comunicación de terminación de Obra.

### 17.1.6. INFORME DE CIERRE DE PROYECTO

El Informe de cierre de proyecto deberá de elaborarlo conforme el formato respectivo de INVIERTE.PE.

### 18. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

El Supervisor de Obra en el desarrollo de su función, debe cumplir la normatividad vigente y aplicar métodos y/o procedimientos de control, presentando de manera referencial, que pueden ser complementados y ampliados, los siguientes:

- ✓ Adoptará los procedimientos necesarios, para realizar un efectivo control técnico de las actividades de El Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.
- ✓ Deberá considerar una coordinación permanente con el Residente de Obra y La Entidad.
- ✓ El Supervisor de Obra será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que El Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
- ✓ El Supervisor de Obra elevará a La Entidad, un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos.
- ✓ El Supervisor de Obra debe exigir al Residente de Obra, la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el Residente de Obra, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión de Obra definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta de La Entidad, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Residente de Obra está en la obligación de terminar correctamente el trabajo. Sin embargo, el Supervisor de Obra no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.
- ✓ La Supervisión de Obra, es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El informe técnico, será presentado a La Entidad y se incluirá en el informe de situación de la obra, que mensualmente presenta el Supervisor de Obra y será requisito indispensable para la recepción de la obra.

### 19. CONDICIONES GENERALES

- ✓ Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto, es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros, sin el previo consentimiento escrito de La Entidad.
- ✓ El Supervisor de Obra podrá ser llamado en cualquier momento por La Entidad, para informar o asesorar en asuntos concernientes a la supervisión y ejecución de la obra.





## **SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC**

- ✓ El Supervisor de Obra deberá absolver las consultas del Residente de Obra, con conocimiento de La Entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- ✓ El Supervisor de Obra, efectuará una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el Supervisor de Obra está obligado a informar a La Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- ✓ El Supervisor de Obra, hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor de Obra recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- ✓ El Supervisor de Obra, revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por El Contratista.
- ✓ El Supervisor de Obra, obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- ✓ En caso de haber modificaciones del proyecto original, La Entidad proporcionará a él Supervisor de Obra, los archivos de los planos digitalizados en CD, así como se le facilitará la impresión de los planos de replanteo.
- ✓ El Supervisor de Obra, deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de La Entidad para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- ✓ El Supervisor de Obra, estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe La Entidad quienes verificarán su permanencia en la obra.

20. **RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA AL SUPERVISOR DE OBRA**

- ✓ La Entidad, proporcionará apoyo al Supervisor de Obra, en las coordinaciones que realice éste con otros sectores y con las áreas estructuradas de la Municipalidad, para la ejecución de la obra, de manera que permita al consultor desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances de los servicios.
- ✓ La Entidad, proporcionará al Supervisor de Obra toda la información necesaria disponible con relación al proyecto, incluidos el Expediente Técnico y demás documentos administrativos.
- ✓ Poderes de excepción del Supervisor de Obra.
- ✓ No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el Supervisor de Obra por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a La Entidad.

21. **PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado de El Consultor 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.

21.1. **OTRAS PENALIDADES**

Así mismo, La Entidad ha considerado la aplicación de penalidades demora y otras penalidades según lo establece el Artículo 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



## SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC

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.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Gerente de Infraestructura Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
2	En caso El Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Gerente de Infraestructura Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
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.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o 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.	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 Gerente de Infraestructura Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
5	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos, contabilizado por día que se detecte.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
6	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin autorización mediante acto resolutivo	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT. Por ocurrencia	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
7	Se detecta que el cuaderno de obra no se encuentre al día. La penalidad se aplica por cada día de atraso.	Se aplicará una penalidad de 0.1% del monto contratado	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de





## SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC

			Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
8	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
9	Por persistir con las mismas observaciones en las valorizaciones mensuales y/o informes semanales u otros documentos observados.	Se aplicará una penalidad de 5% UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
10	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde con la Directiva General del Gobierno Regional de Huancavelica - Normas y procedimientos para la ejecución de obras por ejecución presupuestaria indirecta (por contrata).	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
11	No cumple con presentar las valorizaciones, informes semanales, mensuales debidamente firmadas por el jefe de Supervisión	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
12	Por no realizar deducciones, descuentos o amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista, en las valorizaciones mensuales del contratista.	Se aplicará una penalidad de 0.1 UIT. Por cada ocurrencia	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
13	Por ausencia en las reuniones de trabajos convocados por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras	Se aplicará una penalidad de 0.05 UIT. Por cada ocurrencia	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
14	Por no presentar el informe de pago por el servicio, dentro de los cinco (05) días calendarios una vez aprobado la valorización del mes por la Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación	Se aplicará una penalidad de 0.05 UIT. Por cada informe de pago no presentado dentro del mes.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
15	Por no revisar el expediente técnico y/o por no presentar el informe de revisión y riesgo que pudiera ocurrir, dentro del plazo establecido en el presente contrato.	Se aplicará una penalidad de 0.1 UIT. Por cada día de retraso.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.



## SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC

16	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT. Por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
----	---	--	--

(\*) UIT: veinte a la fecha de aplicación de la penalidad.

### NOTAS:

M: Monto del contrato

1. Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
2. Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable o valorización en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

### 21.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

- De detectarse alguna infracción cometida por el Supervisor de Obra, La Entidad deberá comunicarle mediante carta la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo acorde con la magnitud de la falta para su subsanación. De verificarse que el Supervisor de Obra no cumplió con subsanar las observaciones señaladas en el pre aviso o no la descarga satisfactoriamente, se le comunicará mediante carta que se aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.
- En caso el incumplimiento le sea imputable, se aplicarán las penalidades correspondientes en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda, previo informe del Supervisor de Obra.
- El Consultor y su equipo profesional se hacen responsables de participar en las reuniones que La Entidad solicite para la exposición de avances y reuniones de coordinación, las solicitudes serán como mínimo de dos (02) días antes a la presentación del producto o cuando La Entidad lo considere necesario.
- El Supervisor de Obra llevará un control de las penalidades aplicadas y comunicará a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, en caso que se haya alcanzado el tope de las penalidades (Penalidad por mora y penalidad por otras infracciones), pudiendo alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente y podrá ser causa de resolución del contrato de ejecución de obra, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las penalidades se aplicarán cada vez que se detecte la falta.

### 22. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de La Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.





## **SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC**

- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a La Entidad en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, La Entidad no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL Consultor se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de La Entidad con relación a la elaboración del estudio.
- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a La Entidad o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente. 1  
Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En virtud del inciso r) del numeral 11.1 del Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.
- El Consultor 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, cuyo incumplimiento durante la ejecución contractual da el derecho a La Entidad a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato.
- El Consultor se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y

Ley N° 30650 - Ley de reforma del Art. 41° de la Constitución Política del Perú, que a la letra dice:

"Artículo 41°.- Los funcionarios y servidores públicos que señala la ley o que administran o manejan fondos del Estado o de organismos sostenidos por éste deben hacer declaración jurada de bienes y rentas al tomar posesión de sus cargos, durante su ejercicio y al cesar en los mismos. La respectiva publicación se realiza en el diario oficial en la forma y condiciones que señala la ley.

Cuando se presume enriquecimiento ilícito, el Fiscal de la Nación, por denuncia de terceros o de oficio, formula cargos ante el Poder Judicial.

La ley establece la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como el plazo de su inhabilitación para la función pública. El plazo de prescripción de la acción penal se duplica en caso de los delitos cometidos contra la Administración Pública o el patrimonio del Estado, tanto para los funcionarios o servidores públicos como para los particulares. La acción penal es imprescriptible en los supuestos más graves, conforme al principio de legalidad".





## **SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC**

*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, cuyo incumplimiento durante la ejecución contractual da el derecho a La Entidad a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato.*

### **23. CONFIDENCIALIDAD DE EL CONSULTOR**

*EL Consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, El Consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por La Entidad en materia de seguridad de la información.*

*Así mismo, la información proporcionada a El Consultor, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.*

### **24. PROPIEDAD INTELECTUAL**

*La Entidad tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por El Consultor. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes, planos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, La Entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.*

*En virtud de lo indicado, El Consultor no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de La Entidad. El incumplimiento de este acuerdo originará a El Consultor la aplicación de las sanciones penales que correspondan.*

### **25. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS**

*Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento. También es de aplicación al contrato, supletoriamente y en lo pertinente, lo establecido en el Código Civil.*

### **26. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

*El Supervisor de Obra asumirá la responsabilidad por vicios ocultos conforme a lo dispuesto en el Artículo 40 de la LCE. Esto implica que, por un plazo de 7 años contados a partir de la emisión de la conformidad, el Supervisor estará obligado a subsanar cualquier defecto o vicio oculto que se presente en la obra, protegiendo el interés público y asegurando la durabilidad y calidad de la infraestructura supervisada.*

### **27. COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN**

*Para efectos del cálculo de la remuneración y la distribución de responsabilidades, se establece que el coeficiente de participación del Supervisor de Obra es de 1.0, lo que implica la asunción total de las funciones de supervisión conforme al objeto del contrato.*

*Equipo Técnico*

*Asistente de Supervisión: 1.0*

*Este coeficiente expresará la participación complementaria en las tareas de supervisión, en función de las responsabilidades específicas asignadas.*

*Especialista en Suelos y Pavimentos: 0.5*





## SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC

Este valor se asignará de acuerdo con la relevancia y el alcance de la asesoría técnica especializada que prestará en materia de suelos y pavimentos

### 28. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 recursos Determinados

Rubro: 18 Canon y sobrecanon. Regalfas, rentas de aduanas y participaciones

### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines con la Categoría "B"</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del RNP actualizada</p> <p><u>Importante</u> En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><u>Requisitos:</u>  <b>Supervisor de Obra:</b> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado  <b>Ingeniero Asistente de Supervisión:</b> Ingeniería Civil, titulado, colegiado y habilitado  <b>Especialista en suelos y pavimentos:</b> Ingeniería Civil y/o Ingeniero Geólogo, titulado, colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u> De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el Supervisor de Obra, 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.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  <b>Supervisor de Obra:</b> Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, al objeto de la contratación, que se computa desde la colegiatura.</p>



## SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC

### Ingeniero Asistente de Supervisión:

Experiencia mínima doce (12) meses, como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, al objeto de la contratación, que se computa desde la colegiatura.

### Especialista en suelos y pavimentos:

Experiencia mínima doce (12) meses, como especialista en suelos y/o pavimentos y/o especialista en geotecnia y/o especialista en mecánica de rocas y suelos y/o especialista en infraestructura vial y/o especialista en control de calidad y ensayos técnicos de obras iguales o similares, al objeto de la contratación, que se computa desde la colegiatura.

### Acreditación:

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

Copia de (i) contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave lo que no exime presentar el cuadro resumen para la calificación.

### Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el Supervisor de Obra, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el Residente de Obra. Así mismo, el Jefe del Proyecto para la elaboración del Expediente Técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.



## **B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

### **B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

#### Requisitos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Laptop o Computadora	UND	01
2	Camioneta Pick Up 4 x 4 Doble Cabina	UND	01

#### Acreditación:

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

Copia de documento que sustenten la propiedad, la posición, el compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico.

## **C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR**





## SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC

**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.

Se considerarán servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria los siguientes: Supervisión de Obras de: **Mejoramiento y/o ampliación y/o construcción y/o creación de pistas y/o veredas y/o servicios de transitabilidad peatonal y/o vehicular, o la combinación de estos, en obras públicas**

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por La Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de diez (10) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las diez (10) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



## SUB UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA GSRC

en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

### 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".





**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 <b>TRES (03) VECES AL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 03 veces el valor referencial:</b></p> <p style="text-align: right;"><b>[70] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 2.5 veces el valor referencial y &lt; [03] veces el valor referencial:</b></p> <p style="text-align: right;"><b>[60] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [02]<sup>17</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial:</b></p> <p style="text-align: right;"><b>[50] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>[30] puntos</b></p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe de veracidad 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 contraría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>1. PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b> El plan deberá contener, como mínimo, los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informe técnico y plan de trabajo: Elaborado luego de realizar la inspección ocular y la evaluación integral in situ.</li> <li>○ Utilización de recursos: Detalle del personal y equipo a utilizar.</li> <li>○ Matriz de asignación de responsabilidades: Indicando las funciones del personal propuesto.</li> <li>○ Memoria técnica: Que evidencie el conocimiento del proyecto, acompañada de evidencias <u>con cualquier medio verificable (como fotografías, croquis u otros) que permita evidenciar el conocimiento del área del proyecto</u></li> <li>○ Plan de gestión de recursos y supervisión: Que incluya las actividades de supervisión previas, durante y posteriores a la ejecución de la obra.</li> </ul> <p><b>2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA SUPERVISIÓN</b> El procedimiento deberá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Previas a la ejecución de la obra: ** Descripción de todas las actividades de supervisión realizadas antes de iniciar la obra, citando las normas actuales.</li> <li>○ Durante la ejecución de la obra: ** Descripción de las actividades de supervisión ejecutadas durante la obra, citando las normas actuales. ** Propuesta de controles en materia de calidad, cumplimiento de plazos y control económico. ** Detalle de mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. ** Organización y estructura del equipo técnico. ** Proceso de monitoreo de la ejecución.</li> <li>○ Durante la recepción de la obra: ** Descripción de las actividades de supervisión realizadas en la etapa de recepción, citando las normas actuales.</li> <li>○ Durante la liquidación de la obra: ** Descripción de las actividades de supervisión realizadas después de la ejecución, citando las normas actuales.</li> </ul> <p><b>3. PROCEDIMIENTO DE CONTROL ECONÓMICO Y DE PLAZOS DE LA OBRA</b> ++ Se deberá incluir la programación CPM (físico – valorizado) y presentar un cronograma en formato GANTT que contemple recursos y la ruta crítica del desarrollo de la consultoría, proyectando el plazo de ejecución de la obra.</p> <p><b>4. PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE OBRA</b> El postor deberá proponer y sustentar la adopción de los siguientes procedimientos de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>} Control de la calidad.</li> <li>} Control de plazos.</li> <li>} Control económico de la obra.</li> <li>} Control de seguridad en la obra.</li> <li>} Control y administración de riesgos.</li> </ul> <p><b>5. ORGANIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN</b> El postor deberá proponer y sustentar la organización y programación para la ejecución del servicio, incluyendo obligatoriamente:</p> <p>&amp;- Organigrama estructural, nominal y funcional de la supervisión.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>





FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>&amp;.- acreditación mediante la presentación del documento que respalde la metodología propuesta.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		

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

#### Importante

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

#### 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>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LAS CALLES EN LOS JIRONES MARIA PARADO DE BELLIDO, JR. SANTA ROSA, JR. RAMON CASTILLA Y JR. CASTROVIRREYNA - DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA Y DEPARTAMENTO HUANCAMELICA**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-GSRC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LAS CALLES EN LOS JIRONES MARIA PARADO DE BELLIDO, JR. SANTA ROSA, JR. RAMON CASTILLA Y JR. CASTROVIRREYNA - DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA Y DEPARTAMENTO HUANCAMELICA**, 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 el servicio de consultoría de obra para **LA SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LAS CALLES EN LOS JIRONES MARIA PARADO DE BELLIDO, JR. SANTA ROSA, JR. RAMON CASTILLA Y JR. CASTROVIRREYNA - DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA Y DEPARTAMENTO HUANCAMELICA**

### **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>18</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no 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 ÚLTIMO 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>19</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*

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>19</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.





ESTE ULTIMO CASO].

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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





**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista 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".

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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





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

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

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

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.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Gerente de Infraestructura Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
2	En caso El Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Gerente de Infraestructura Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
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.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o 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.	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 Gerente de Infraestructura Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
5	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos, contabilizado por día que se detecte.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
6	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin autorización mediante acto resolutivo	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT. Por ocurrencia	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
7	Se detecta que el cuaderno de obra no se encuentre al día. La penalidad se aplica por cada día de atraso.	Se aplicará una penalidad de 0.1% del monto contratado	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
	Se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	0.1% al monto del contrato de	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de





		supervisión por cada ocurrencia.	Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
9	Por persistir con las mismas observaciones en las valorizaciones mensuales y/o informes semanales u otros documentos observados.	Se aplicará una penalidad de 5% UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
10	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde con la Directiva General del Gobierno Regional de Huancavelica - Normas y procedimientos para la ejecución de obras por ejecución presupuestaria indirecta (por contrata).	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
11	No cumple con presentar las valorizaciones, informes semanales, mensuales debidamente firmadas por el jefe de Supervisión	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
12	Por no realizar deducciones, descuentos o amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista, en las valorizaciones mensuales del contratista.	Se aplicará una penalidad de 0.1 UIT. Por cada ocurrencia	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
13	Por ausencia en las reuniones de trabajos convocados por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras	Se aplicará una penalidad de 0.05 UIT. Por cada ocurrencia	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
14	Por no presentar el informe de pago por el servicio, dentro de los cinco (05) días calendarios una vez aprobado la valorización del mes por la Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación	Se aplicará una penalidad de 0.05 UIT. Por cada informe de pago no presentado dentro del mes.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
15	Por no revisar el expediente técnico y/o por no presentar el informe de revisión y riesgo que pudiera ocurrir, dentro del plazo establecido en el presente contrato.	Se aplicará una penalidad de 0.1 UIT. Por cada día de retraso.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.
16	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT. Por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Gerente de Infraestructura o Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación o coordinador de obra.

### Importante

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

<sup>21</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).





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>22</sup>.*



## 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				
	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	





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

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

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



## ANEXOS





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-GSRC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>23</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 154.2 del artículo 154 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-GSRC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</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.

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 mayor o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.





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.*



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-GSRC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-GSRC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-GSRC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-GSRC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>29</sup>**

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-GSRC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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]".

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases.



### **Importante para la Entidad**

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

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-GSRC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</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>34</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>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.







GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-GSRC/CS- PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA SUBREGIONAL CASTROVIRREYNA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-GSRC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-GSRC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-GSRC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el ítem 1) del artículo 50 del Reglamento.



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-GSRC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-GSRC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

