

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

### **BASES INTEGRADAS**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2025-MDR/CS-1**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL RUTA N° HU-728, EMP.HU-109 (RONDOS)-DV. MISHASH-COCHOPAMPA-COSMA-DV. CASHAPAMPA-CHANCOS DISTRITO DE RONDOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.**

<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 de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>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

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

- *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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### **Importante**

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

### **Importante**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

---

<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)

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

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

#### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### **Importante**

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RONDOS  
RUC N° : 20213882890  
Domicilio legal : JR. PALMAS NRO. S/N HUANUCO - LAURICOCHA - RONDOS  
Teléfono: : 910641509  
Correo electrónico: : UNIDADLOGISTICARONDOS2023@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 SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL RUTA N° HU-728, EMP.HU-109 (RONDOS)-DV. MISHASH-COCHOPAMPA-COSMA-DV. CASHAPAMPA-CHANCOS DISTRITO DE RONDOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.

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

El valor referencial asciende a **S/ 726,064.16 (Setecientos veintiséis mil sesenta y cuatro con 16/100 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 **FEBRERO 2025**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 726,064.16	S/ 653,457.75	S/ 798,670.57

#### **Importante**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
------------------------	---------------------------------------	---------------------	-----------------------------	-------------------------

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

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

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

		TIEMPO <sup>7</sup>		
Supervisión de obra	360	Días	S/ 1,951.7945	S/ 702,646.02
Liquidación de obra (Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra o Elaboración de la Liquidación del Contrato de Obra)				S/ 23,418.14
				<b>S/ 726,064.16</b>

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **R.G.M. N° 038-2025-MDR-L-HCO/GM** de fecha **27.03.2025**

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **MIXTO DE SUMA ALZADA Y TARIFAS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **420 días calendario** de los cuales 360 corresponde a la supervisión de obra y 60 días calendario corresponde a liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

*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) en caja de la entidad y recoger en la oficina de abastecimiento, sito Jr. Palmas nro. S/n Huanuco - Lauricocha - Rondos

#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- 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- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

### 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> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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>10</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>11</sup>. **(Anexo N° 12)**

<sup>10</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>11</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.

- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</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>13</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>14</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>15</sup>.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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>16</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes, sito en Jr. Palmas Nro. S/n Huanuco - Lauricocha – Rondos, en horario de 08:00 hrs - 12:30 hrs y 13:30 hrs - 17:00 hrs

## **2.6. ADELANTOS<sup>17</sup>**

“La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>18</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>17</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>18</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, Tarifas: La supervisión efectiva de obra hasta su recepción final, será pagada por Tarifa Diaria y cancelada en forma mensual, contra entrega del Informe o Valorización de Supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de presentación de la Valorización Quincenal de Obra del Contratista. Este servicio incluirá la recepción final de la Obra.

Suma Alzada: La participación de la Supervisión en la liquidación del contrato de obra (Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra o Elaboración de la Liquidación del Contrato de Obra) será pagada a Suma Alzada y cancelada contra entrega del cargo de presentación del Informe de Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra o cargo de presentación de la Liquidación del Contrato de Obra (en caso la Entidad le haya ordenado elaborarla).

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

- Informe del funcionario responsable del **GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO ECONÓMICO O LA QUE HAGA SUS VECES** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en Jr. Palmas Nro. S/n Huanuco - Lauricocha – Rondos.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO

$P_r$	=	$[P_0 \times (I_r/I_0)] - [(A/C) \times P_0 \times (I_r - I_a)/(I_a)] - [(A/C) \times P_0]$
$P_r$	=	Monto de Valorización reajustada.
$P_0$	=	Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del valor referencial.
$I_r$	=	Índice General de Precios al Consumidor a la fecha de valorización.
$I_0$	=	Índice General de Precios al Consumidor correspondiente al mes de la fecha del valor referencial.
$I_a$	=	Índice General de Precios al Consumidor a la fecha del pago del adelanto.
$A$	=	Adelanto en Efectivo entregado.
$C$	=	Monto del Contrato Principal.

### 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

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA**

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. ANTECEDENTES

El Expediente Técnico aprobado por la Municipalidad Distrital de Rondós, es el documento que define las características técnicas del Proyecto a partir de las cuales se ejecutará la Obra. En ella se describen las características de la misma (planos), incluyendo las especificaciones técnicas de los trabajos a ejecutar, estudios básicos de ingeniería, memoria de cálculo, metrados, análisis de precios unitarios, presupuesto de obra, programación de obra, etc.

El expediente técnico también determina el plazo de ejecución en base a los rendimientos de las partidas que conforman el presupuesto de obra (calculados en base a la ubicación geográfica de la Obra).

Nombre de la Obra : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL RUTA N° HU-728, EMP. HU-109 (RONDOS)-DV. MISHASH-COCHOPAMPA-COSMA-DV. CASHAPAMPA-CHANCOS DISTRITO DE RONDOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO",

Ubicación : El lugar de ejecución de la Obra es el siguiente:

Distrito : Rondós  
Provincia : Lauricocha  
Departamento : Huánuco

Nombre del Proyecto : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL RUTA N° HU-728, EMP. HU-109 (RONDOS)-DV. MISHASH-COCHOPAMPA-COSMA-DV. CASHAPAMPA-CHANCOS DISTRITO DE RONDOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"

Código Único de Inversiones : 2650729

Fecha de viabilidad del proyecto: 01/06/2024

Exp. Téc. aprobado mediante : RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 031-2025-MDR-L-HCO/A

Fecha de aprobación del Expediente Técnico : 06/03/2025

Costo de Inversión del Proyecto: S/ 12'660,231.34

Valor Referencial de la supervisión: S/. 726,064.16

Tipo de Proceso de Selección : CONCURSO PÚBLICO

Objeto de Contratación : Contratar a la empresa consultora que se encargará de supervisar la ejecución de los trabajos programados en el expediente técnico de la Obra

Plazo de Ejecución : 360 días calendarios

### **1.2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de Obra de la Obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL RUTA N° HU-728, EMP.HU-109 (RONDOS)-DV. MISHASH-COCHOPAMPA-COSMA-DV. CASHAPAMPA-CHANCOS DISTRITO DE RONDOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, con Código Único de Inversiones N° 2650729.**

### **1.3. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RONDOS

RUC N° : 20213882890

Domicilio legal : Jr. Palmas S/N plaza de armas-Rondós–Lauricocha–Huánuco

### **1.4. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA PRESTACIÓN**

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Rondós.

### **1.5. FINALIDAD PÚBLICA**

La Obra contempla el **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL RUTA N° HU-728, EMP.HU-109 (RONDOS)-DV. MISHASH-COCHOPAMPA-COSMA-DV. CASHAPAMPA-CHANCOS**, en el Distrito de Rondós, Provincia de Lauricocha y Departamento de Huánuco, con el objetivo de proporcionar Adecuadas condiciones de transitabilidad vial del CAMINO VECINAL RUTA N° HU-728, EMP. HU-109 (RONDOS) - DV. MISHASH – COCHAPAMPA - COSMA - DV. CASHAPAMPA - CHANCOS del Distrito de RONDOS.

### **1.6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de Obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL RUTA N° HU-728, EMP.HU-109 (RONDOS)-DV. MISHASH-COCHOPAMPA-COSMA-DV. CASHAPAMPA-CHANCOS DISTRITO DE RONDOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, con Código Único de Inversiones N° 2650729.**

### **1.7. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto Supremo N° 179-2020-EF y por el Decreto Supremo N° 231-2022-EF.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, Resolución Directoral N° 008- 2020-EF/63.01 y Resolución Directoral N° 004-2022-EF/63.01.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Toda la demás normativa específica aplicable para la correcta ejecución de obra.

## 2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA A SUPERVISAR

### 2.1. UBICACIÓN DE LA OBRA

La Obra se encuentra localizada en el en el camino vecinal con Código de Ruta HU-728 perteneciente al Distrito de Rondos.

- Departamento/Región : Huánuco
- Provincia : Lauricocha
- Distrito : Rondos
- Localidad : Rondos-Cochapampa-Cosma-Chancos
- Región Geográfica : Sierra Central

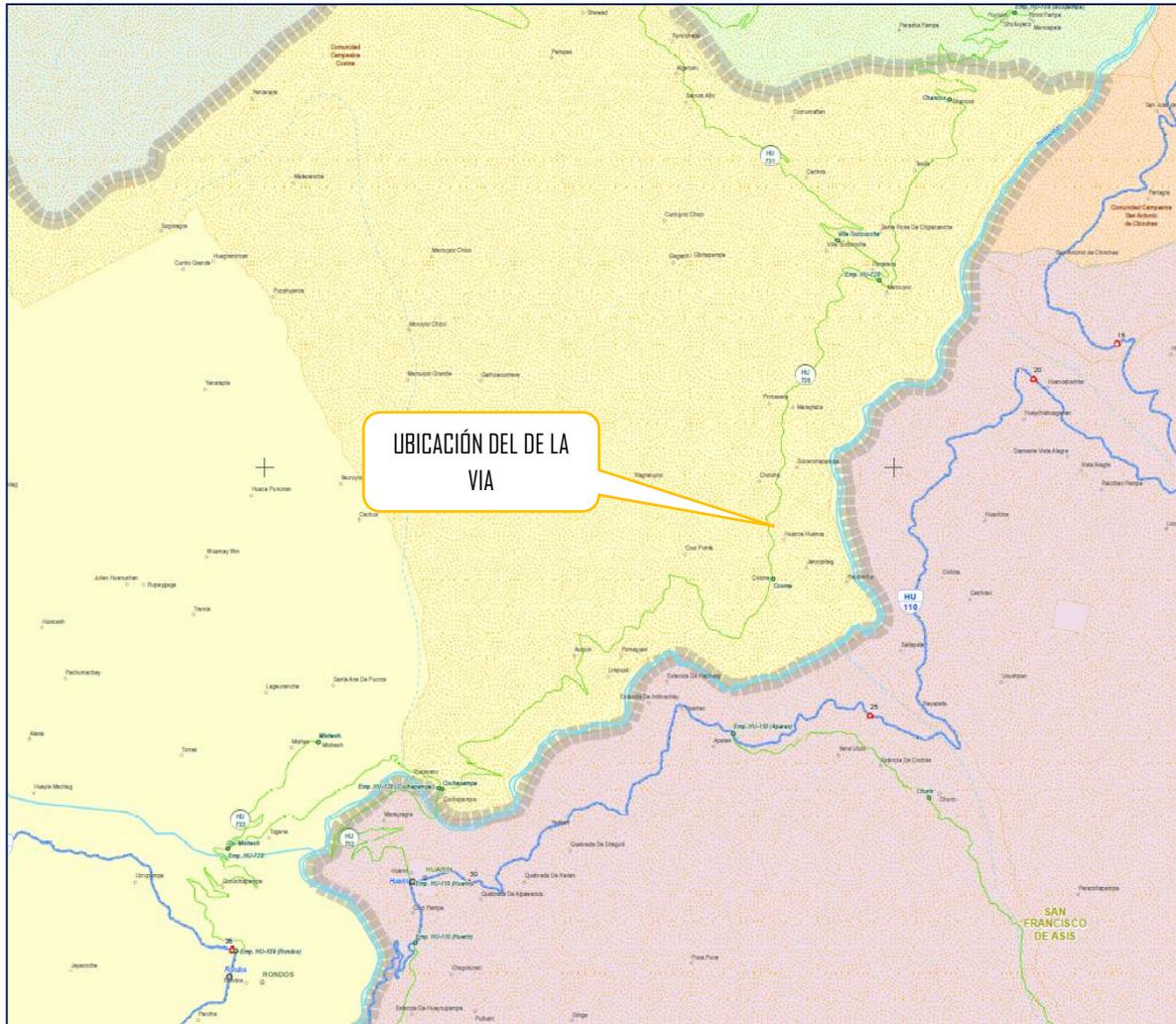
#### UBICACIÓN GEOGRÁFICA

DESCRIPCIÓN	COORDENADAS UTM – WGS-84		ALTITUD m.s.n.m.
	NORTE	ESTE	
INICIO DEL TRAMO	8'896,132.57 m	314,765.53 m	3,595.68
FIN DEL TRAMO	8'903,207.10 m	320,132.88 m	3,399.81

#### VISTA SATELITAL EN "GOOGLE EARTH" UBICACIÓN DE LA OBRA



**UBICACIÓN DE LA VIA DENTRO DEL MAPA VIAL DEL DISTRITO DE RONDOS**



Fuente: PLANO VIAL

**2.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA**

De la totalidad del tramo proyecto en el expediente técnico del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL RUTA N° HU-728, EMP.HU-109 (RONDOS)-DV. MISHASH-COCHOPAMPA-COSMA-DV. CASHAPAMPA-CHANCOS DISTRITO DE RONDOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, con Código Único de Inversiones N° 2650729, que corresponde a la intervención de 17+194.00 km, el tramo correspondiente a la unidad ejecutora de la Municipalidad Distrital de Rondos es como se muestra a continuación:

La Obra consiste en la ejecución de las siguientes metas presupuestarias:

Componente/Meta	Unidad de Medida	Expediente Técnico
<b>1. MEJORAMIENTO DE CAMINO VECINAL</b>		
1.1: MEJORAMIENTO DE CAMINO VECINAL CON AFIRMADO E=15Cm.	Km	17+194.00
<b>1.2. OBRAS DE ARTE Y DRENAJE</b>		

Componente/Meta	Unidad de Medida	Expediente Técnico
1.2.1. ALCANTARILLA T.M.C D=36" (55 UNIDADES)	Unid	59.00
1.2.2. ALCANTARILLA T.M.C D=48" (02 UNIDADES)	Unid	02.00
1.2.3. BADENES L=10.00M (09 UNIDADES)	Unid	09.00
1.2.4. TAJEAS –PASES DE AGUA (10 UNIDADES)	Unid	10.00
1.2.5. MURO L=15.00M (02 UNIDADES)	Unid	02.00
<b>1.3. SEÑALIZACIÓN</b>		
1.3.1. SEÑALES PREVENTIVAS	Unid	100.00
1.3.2. SEÑALES REGLAMENTARIAS	Unid	20.00
1.3.3. SEÑALES INFORMATIVAS	M2	15.00
1.3.4. HITOS KILOMÉTRICOS	Unid	18.00
<b>1.4. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.</b>		
1.4.1. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.	Documento	1.00
<b>1.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA.</b>		
1.5.1 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA.	Documento	1.00
<b>1.6. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO.</b>		
1.6.1 PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO.	Documento	1.00

### 2.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA OBRA

La Obra: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL RUTA N° HU-728, EMP.HU-109 (RONDOS)-DV. MISHASH-COCHOPAMPA-COSMA-DV. CASHAPAMPA-CHANCOS DISTRITO DE RONDOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, con Código Único de Inversiones N° 2650729, tiene las siguientes características técnicas:

Se ejecutará mejoramiento de camino vecinal de 17+189.00km, con un ancho de plataforma de 5.00m, con una cuneta triangular de ancho 0.80 m y altura de 0.40m, con radio mínimo de r=15.00m, con un espesor de afirmado de 0.15m, con plazoletas cada 500.00 m, con las características de diseño que se muestra en la siguiente figura.

PARÁMETRO	Características
Según su jurisdicción	Caminos Vecinales
Según su servicio	Camino de tercera clase
Velocidad directriz	30 km/h
Radio mínimo normal - excepcional	25 m. – 15 m
Radio máximo	De acuerdo a las normas
Nº total de curvas	424
Sobre anchos	De acuerdo a las normas
Curvas verticales	De acuerdo a las normas
Pendiente máxima	6 – 12%
Pendiente mínimas	0.5%
Bombeo	2%
Taludes de relleno	1 : 1½
Taludes de corte (Tierra suelta)	1 : 1
Superficie rodadura	5.00 m.

3. SISTEMA DE	PARÁMETRO	Características
	Ancho de cuneta	0.80 m.
	Profundidad de cuneta	0.40 m.
	Peralte	De acuerdo a las normas
	Índice medio diario	<60 vehículos/día

#### CONTRATACIÓN

Sistema de contratación a **Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada**:

- **Tarifas:** Que corresponde a la Supervisión Efectiva de Obra hasta su recepción final.
- **Suma Alzada:** Que corresponde a la participación de la Supervisión en la Revisión de expediente técnico y plan de trabajo de servicio de supervisión y Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra o su Elaboración en caso el Contratista no lo presente dentro del plazo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

DESCRIPCIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
Supervisión de Obra	Tarifas	360 días calendario
Liquidación de Obra	Suma Alzada	60 días calendario

#### 4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio de supervisión asciende a la suma de **S/ 726,064.16 (Setecientos veintiséis mil sesenta y cuatro con 16/100 Soles)**, que incluye todos los impuestos de Ley.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	360	Días	S/ 1,951.7945	S/ 702,646.02
Liquidación de Obra (Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra o Elaboración de la Liquidación del Contrato de Obra)				S/ 23,418.14
<b>TOTAL</b>				<b>S/ 726,064.16</b>

#### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de prestación del servicio será de **420 días calendario** (360 días para la supervisión efectiva de obra y 60 días para la participación de la supervisión en el procedimiento de liquidación del contrato de obra), contados a partir del inicio de la ejecución de obra.

DESCRIPCIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
Supervisión de Obra	Tarifas	360 días calendario
Liquidación de Obra	Suma Alzada	60 días calendario

**Nota:**

La Supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de la ejecución de obra, desde su inicio hasta su recepción y el consentimiento o aprobación de la liquidación del contrato de obra.

La última prestación de la Supervisión será la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra o la elaboración de dicha liquidación en caso el Contratista no lo presente en el plazo previsto, lo cual será efectuado a orden de la Entidad conforme lo establece el numeral 209.3 del artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En cuanto al plazo de 360 días calendario, este corresponde a la supervisión efectiva de la Obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende además las actividades posteriores a dicha culminación como la recepción de obra y la liquidación final del contrato de obra. Precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

## **6. VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación del contrato de supervisión de obra y se efectúe el pago correspondiente.

## **7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Supervisor en pagos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Pago a Tarifas:** La supervisión efectiva de obra hasta su recepción final, será pagada por Tarifa Diaria y cancelada en forma mensual, contra entrega del Informe o Valorización de Supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de presentación de la Valorización Quincenal de Obra del Contratista. Este servicio incluirá la recepción final de la Obra.
- **Pago a Suma Alzada:** La participación de la Supervisión en la liquidación del contrato de obra (Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra o Elaboración de la Liquidación del Contrato de Obra) será pagada a Suma Alzada y cancelada contra entrega del cargo de presentación del Informe de Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra o cargo de presentación de la Liquidación del Contrato de Obra (en caso la Entidad le haya ordenado elaborarla).

La Entidad pagará la contraprestación a favor del Supervisor dentro de un plazo de diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para la conformidad y pago de la contraprestación se procederá de acuerdo a los artículos 168 y 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

En caso la Supervisión mantenga alguna deuda con la Entidad, derivada de su contrato, se retendrá dicho monto durante el pago de sus contraprestaciones.

### **Nota:**

El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación de obra sea sometida a arbitraje.

## **8. PERFIL MÍNIMO DEL CONSULTOR**

### **8.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA**

El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el registro de Consultores de Obra en la(s) especialidad(es) de Consultoría en Obras Viales, Puertos y afines – Categoría “C” o superior. En el caso de Consorcio, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

### **8.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se precisa lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes.

### **8.3. DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:**

- La colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

### **8.4. DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

El equipamiento mínimo que debe acreditar el Consultor es el siguiente:

- 01 camioneta Pick UP 4X4.
- 01 laptop o computadora de escritorio.
- 01 estación total
- 01 GPS diferencial

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de las obras, corren por cuenta del Contratista.

## **9. RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD A LA SUPERVISIÓN**

La Entidad proporcionará a la Supervisión, la siguiente información:

- Expediente Técnico de Obra en formato digital.
- Propuesta Técnica y Económica del Contratista.
- Contrato de Obra.

Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de obra.

Así mismo la Entidad proporcionará apoyo a la Supervisión en las coordinaciones que realice éste con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la Obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.

## **10. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR LA SUPERVISIÓN A LA ENTIDAD**

La Supervisión deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de sus servicios:

### **10.1. INFORME INICIAL**

La Supervisión presentará a la Entidad un informe técnico de evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor al Expediente Técnico de Obra, dentro del plazo de siete (7) días calendario de haber recibido el informe técnico de revisión del

expediente técnico de obra elaborado por el Contratista. La presentación de dicho informe debe realizarse en cumplimiento del artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El informe en mención debe incluir entre otros, las posibles prestaciones adicionales; riesgos del proyecto; alternativas y/o propuestas de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en la elaboración del Expediente Técnico de la inversión con respecto a las condiciones existentes; y otros aspectos que sean materia de consulta.

El informe técnico de revisión del expediente técnico de obra le será presentado por el Contratista en un plazo no mayor de quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra.

## **10.2. INFORMES DE CONFORMIDAD O APROBACIÓN DE VALORIZACIONES DE OBRA**

La Supervisión deberá remitir a la Entidad, las valorizaciones mensual de obra elaboradas por el Contratista, con su respectivo informe de conformidad o aprobación, dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, conforme lo establece el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La valorización mensual de obra le será presentada por el Contratista en un plazo no mayor de tres (03) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

## **10.3. INFORMES O VALORIZACIONES MENSUALES DE SUPERVISIÓN**

La Supervisión deberá presentar a la Entidad, informes mensuales de las actividades técnico – económico – administrativo de obra, debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo incluir la siguiente información y/o documentación mínima:

1. Ficha Técnica
2. Descripción de la Inversión
  - 2.1. Antecedentes
  - 2.2. Justificación
  - 2.3. Objetivos
  - 2.4. Metas de Obra
  - 2.5. Presupuesto de Inversión Aprobado
  - 2.6. Presupuesto de Obra
  - 2.7. Presupuesto de Supervisión
  - 2.8. Otros
3. Control de Avance
  - 3.1. Descripción de los Trabajos Ejecutados
  - 3.2. Avance Físico de Obra
  - 3.3. Otros
4. Control Técnico de Obra
  - 4.1. Control de Campo
  - 4.2. Descripción de Ocurrencias Técnicas en Obra
  - 4.3. Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayo

- 4.4. Control de Personal en Obra y Equipo Utilizado
- 4.5. Otros
- 5. Control Económico de Obra
  - 5.1. Control de Valorizaciones de Obra
  - 5.2. Control de Amortizaciones de Adelantos
  - 5.3. Control de Cartas Fianzas y Garantías
  - 5.4. Otros
- 6. Control Económico de Supervisión
  - 6.1. Control de Valorizaciones
  - 6.2. Control de Retenciones
  - 6.3. Otros
- 8. Cambios y/o Modificaciones al Expediente Técnico Original
- 9. Conclusiones y Recomendaciones
- 10. Anexos
  - 8.1. Valorización Quincenal de Supervisión
  - 8.2. Valorización Quincenal de Obra
  - 8.3. Calendario de Avance de Obra Valorizado
  - 8.4. Copia de Protocolos de Calidad
  - 8.5. Calendario de Avance de Obra Valorizado
  - 8.6. Copia de Cuaderno de Obra
  - 8.7. Copia de Resoluciones Aprobadas Hasta la Fecha
  - 8.8. Habilidad Vigente del Supervisor de Obra
  - 8.9. Copia del Contrato de Supervisión y Contrato de Consorcio
  - 8.10. Copia del Acta de Entrega de Terreno y Acta de Inicio de Obra
  - 8.11. Panel Fotográfico
  - 8.12. Copia de Cargo de Presentación de Valorización de Obra
  - 8.13. Otros

#### **10.4. INFORME DE REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

La Supervisión presentará a la Entidad el informe de revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra, dentro del plazo de quince (15) días calendario de haber recibido dicha liquidación, la cual será elaborada por el Contratista. Este informe tiene la finalidad de revisar y validar la información y/o documentación técnica y financiera que forma parte de la liquidación del contrato de obra, la cual será elaborada por el Contratista; del inventario de equipos y sistemas instalados; y de los planos de replanteo o post construcción que son “conforme a los trabajos realmente ejecutados en obra”, suscribiéndolo en señal de conformidad.

En caso de presentarse observaciones que deba subsanar el Contratista, se procederá según lo establecido en los artículos 209 y 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso el Contratista no presente la liquidación del contrato de obra en el plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad ordenará a la Supervisión la elaboración de dicha liquidación en el plazo previsto en el numeral 209.1 del mismo reglamento.

#### **10.5. INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**

La Supervisión presentará a la Entidad la liquidación del contrato de supervisión de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de su última prestación o de haberse consentido la resolución de su contrato. Este informe tiene la

finalidad de dar una visión completa del servicio de supervisión, así como de determinar su costo final.

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

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de los trabajos de la Obra, la cual se ejecutará bajo la Modalidad de Ejecución de “Administración Indirecta – Por Contrata” y Sistema de Contratación a “Suma Alzada”. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, financiero, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de la Obra estará obligado a:

- Revisar el Expediente Técnico materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de obra. La presentación de dicho informe debe realizarse en cumplimiento del artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Revisar detalladamente los Calendarios de Ejecución de Obra, actualizados y reprogramados, presentados por el Contratista, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y remitirlos a la Entidad, con las correcciones y/o modificaciones necesarias para su aprobación mediante acto resolutivo.
- Controlar la utilización del Adelanto Directo y de Materiales, que se entregarán al Contratista.
- Controlar la calidad de los materiales que se emplean en la Obra, así como de su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la misma.
- Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico de Obra, en conformidad con las normas de construcción, Reglamento Nacional de Edificaciones, NTP, normas ambientales, normas y reglamentos para la seguridad y prevención de riesgos, medio ambiente y otras normas aplicables.
- Controlar el Avance de Obra a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación CPM) y sus calendarios de obra (Calendario de Avance de Obra Valorizado). En caso de retraso injustificado ordenar al Contratista presentar el Calendario Acelerado de Obra, en conformidad del artículo 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Efectuar el control físico, administrativo, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas (metrados), mediante la utilización de programas de cómputo, Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de las obras,, los mismos que serán presentados en la recepción de la Obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- Vigilar y verificar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal

directamente involucrado en la Obra, como a los que dirigen, supervisan o visitan la Obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.

- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la Obra lo amerite.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la Obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los Informes correspondientes, su Inventario detallado y actualizado, Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra y estado de los equipos y maquinaria.
- Preparar informes para presentarlos a la Entidad dentro de los plazos especificados, los cuales deberán Indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliaciones de plazo, suspensiones de plazo y adicionales de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones de la Obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad del Proyectista.
- Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y recepción de obra, el Supervisor tomará las medidas necesarias para que el Contratista cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Expediente Técnico de Obra.
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la Obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Es obligación del Supervisor prever los días no laborales que tiene la Entidad, para que sus expedientes sean presentados oportunamente en los plazos establecidos.
- Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
- Es responsabilidad del Supervisor atender las consultas formuladas por el Contratista tanto por carta y/o como las formuladas en el cuaderno de obra, en concordancia del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Revisar la solicitud y aprobar dentro de los plazos que establece el reglamento, el adelanto para materiales e insumos, solicitado por el Contratista, en la medida que la Entidad pueda cumplir con lo establecido en el reglamento, para el desembolso respectivo de corresponder, de acuerdo a lo establecido en el artículo 182 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Es responsabilidad del Supervisor el control de las amortizaciones de los adelantos directo y de materiales, en conformidad del artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Elaborar y/o presentar oportunamente, los informes quincenales, informe final, informes y/o expedientes sobres adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación pública emitiendo su respectivo pronunciamiento.
- Verificar si el personal acreditado del Contratista que viene ejecutando la Obra resulta ser el mismo que acreditó durante el perfeccionamiento de su contrato, el no ejecutarlo será materia de penalidades en caso de incumplimiento. Verificar también la permanencia del personal acreditado del Contratista, de acuerdo al Calendario de Participación del Personal Clave.
- En toda documentación presentada a la Entidad, cada uno de los especialistas de la supervisión deberá sellar y firmar dicha documentación en señal de revisión, conformidad y/o aprobación, verificando la firma y sello de los profesionales correspondientes del equipo del Contratista responsable de la ejecución de obra. El Jefe de la Supervisión, deberá firmar la totalidad de la documentación presentada.
- Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la ejecución de obra, aprobándolos vía cuaderno de obra.

## 12. REAJUSTE DE LOS PAGOS

DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO

$P_r$	=	$[P_0 \times (I_r/I_0)] - [(A/C) \times P_0 \times (I_r - I_a)/(I_a)] - [(A/C) \times P_d]$
$P_r$	=	Monto de Valorización reajustada.
$P_0$	=	Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del valor referencial.
$I_r$	=	Índice General de Precios al Consumidor a la fecha de valorización.
$I_0$	=	Índice General de Precios al Consumidor correspondiente al mes de la fecha del valor referencial.
$I_a$	=	Índice General de Precios al Consumidor a la fecha del pago del adelanto.
$A$	=	Adelanto en Efectivo entregado.
$C$	=	Monto del Contrato Principal.

## 13. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR DE OBRA

El numeral 187.1 del artículo 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, señala que la Entidad controla los trabajos efectuados por el Contratista a través del Supervisor, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la Obra y del cumplimiento del contrato de obra.

El Supervisor debe ejercer el control de manera permanente y directa durante la ejecución de la Obra, es importante precisar que el término “permanente”, debe entenderse que el profesional designado como Supervisor debe estar en el lugar de obra durante todo el periodo de ejecución de la misma, por el término “directa” debe entenderse que el profesional designado como Supervisor debe realizar funciones personalmente, sin intermediarios y cumple con las siguientes funciones generales:

- El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que los trabajos de obra se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la Obra.

- El Supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones de obra, solicitudes de ampliación de plazo, adicionales de obra, deductivos de obra, calendarios de obra, liquidación de obra y de su contrato, y otros documentos técnicos de obra, dentro de los plazos y condiciones establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El Supervisor controlará y exigirá el cumplimiento del Programa de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. En caso de retraso injustificado ordenar al Contratista presentar el Calendario Acelerado de Obra, en conformidad del artículo 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El Supervisor deberá cumplir con la evaluación y presentación de los expedientes técnicos que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, debiendo verificar los metrados y costos de las diferentes partidas que se originen por las modificaciones al expediente técnico original, en el plazo previsto para ello en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Supervisor y el representante legal del Contratista.

En caso de que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento del Supervisor de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el Supervisor, descontándose de sus pagos.

- El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre las amortizaciones de los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad y las autoridades de tránsito.
- Es responsabilidad del Supervisor que la amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones quincenales de obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de obra.
- El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la conformidad de la Obra (recepción final de obra).
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor 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 legales pertinentes de ser el caso.
- El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad de acuerdo a Ley.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- El Supervisor será responsable del control de calidad de los trabajos de obra, ordenando al Contratista que efectúe las pruebas de control requeridas.
- El Supervisor será responsable de la supervisión de la calidad de materiales, etapas constructivas, planes de seguridad, plan de desvío vial y todo lo referente a las actividades contempladas para la ejecución de obra, elaboración de la liquidación final de obra y lo indicado en el Contrato.

- El Supervisor es responsable por los metrados que informa, pudiendo descontarse de sus pagos los metrados que no hayan sido realmente ejecutados, en caso de resolución contractual al Contratista.
- Vigilar que el Contratista publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y supervisar que el Contratista señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- El Supervisor queda obligado a responder a la Entidad, a la brevedad, de todos los requerimientos que le sean efectuados durante el período de responsabilidad por la ejecución de obra, según lo dispuesto artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- En el caso que la Obra requiera de obras adicionales, será previa opinión del Supervisor y autorización de la Entidad y se procederá de acuerdo a lo señalado en el artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Es de responsabilidad del Supervisor seguir estrictamente los procedimientos para las ampliaciones de plazo de corresponder de acuerdo a los artículos 197 y 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **14. FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE:**

##### **JEFE DE SUPERVISIÓN**

- ✓ Consolidar la información brindada por el contratista.
- ✓ Revisar la documentación presentada por el contratista, ya sean: valorizaciones mensuales, solicitudes de prestaciones adicionales, solicitudes de ampliaciones de plazo; así como consultas de toda índole presentadas durante la ejecución de las obras.
- ✓ Mantener una comunicación fluida con todos los integrantes de su equipo de Supervisión. Mantener una comunicación fluida con la Entidad.
- ✓ Asignar responsabilidades a los miembros de su equipo de Supervisión.
- ✓ Verificar el avance de obra de acuerdo a las valorizaciones mensuales enviadas por el Contratista.
- ✓ Monitorear el cumplimiento de la oferta de la Supervisión de la Obra, siendo éstos concordantes con el avance de la obra y con sus informes mensuales.
- ✓ Monitorear las modificaciones que se puedan presentar durante la ejecución de la obra. Informar oportunamente los riesgos, es decir: oportunidades o amenazas, que se puedan presentar durante la ejecución de la obra
- ✓ Informar a la Entidad sobre situaciones favorables y/o desfavorables que se puedan presentar en el desarrollo de la obra.
- ✓ Informar los incumplimientos del Contratista, de ser el caso.
- ✓ Verificar y supervisar el cumplimiento de la oferta del Contratista de obra en todos sus términos.
- ✓ Otros que la Entidad considere conveniente.

##### **ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS**

- ✓ Desarrollar e implementar los procedimientos de control de calidad.
- ✓ Revisar la ejecución de las tareas de construcción para asegurar el cumplimiento de especificaciones y la normativa aplicable.
- ✓ Realizar inspecciones y pruebas de calidad en materiales y procesos constructivos.
- ✓ Identificar y corregir las desviaciones o defectos en la obra.

- ✓ Coordinar con los proveedores y subcontratistas para asegurar la calidad de los materiales y equipos utilizados.
- ✓ Gestionar la documentación de calidad y elaboración de informes de seguimiento.

#### **ESPECIALISTA EN SOMA**

- ✓ Aprobar en coordinación con la ENTIDAD, las normas, protocolos y procedimientos de seguridad propuestos por el Contratista y/o Ejecutor de obras, las cuales deberán cumplir la normatividad vigente respecto a Seguridad de Obra y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su prosecución cuando los Contratistas hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.
- ✓ Llevar un registro de los controles de seguridad emitidos por el contratista. (ATS, EPP; Permisos de trabajos firmados, etc.), en la medida que pueda mostrarlo a su requerimiento en obra.
- ✓ Controlar la utilización de los implementos de seguridad por parte del personal que realiza los trabajos de excavaciones, con el objetivo de proteger la vida e integridad del personal trabajador y personas que ingresen a la obra.
- ✓ Control de la seguridad de la obra, exigiendo la señalización interior y exterior correspondiente.
- ✓ Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios y al personal que labora en la obra, mediante comunicaciones escritas o charlas técnicas.
- ✓ Exigir al Contratista la presentación de informes en el día sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte; así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan, así mismo será responsable de comunicar a las autoridades pertinentes sobre la ocurrencia de cualquier accidente laboral, según las normas vigentes.
- ✓ El SUPERVISOR es solidariamente responsable con el Contratista y/o Ejecutor de la Obra por cualquier perjuicio o sanción derivada del incumplimiento de la presente obligación, salvo que demuestre que se opuso oportunamente y que comunicó a la Entidad.

#### **15. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LOS TRABAJOS DE OBRA**

- La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, manuales y directivas del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), las normas técnicas de control de la Contraloría General de la República, documentos contractuales de obra (Términos de Referencia, propuesta técnica y económica del postor ganador, y otros documentos que forman parte del expediente de contratación de obra) y demás disposiciones legales vigentes.
- El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto, o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros acreditados, de ser necesario. El Supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados de las pruebas realizadas.
- El Supervisor será responsable directo de la verificación y de las pruebas necesarias que el Contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, el Supervisor definirá los trabajos necesarios a efectuar para

llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.

- EL Supervisor elevará a la Entidad un informe especial sobre los resultados y conclusiones, señalados en el literal anterior, con la interpretación correspondiente de acuerdo con el expediente técnico y normas técnicas respectivas.
- EL Supervisor debe exigir al Contratista la presentación de ensayos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- El Supervisor está obligado a realizar los controles de los ensayos 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 los informes quincenales que presenta el Supervisor y será requisito indispensable para la recepción de obra. El Supervisor propondrá a la Entidad para su aprobación, los formatos que se usarán para el control de los trabajos de obra.

## **16. SEGUROS**

Todo el personal de la Supervisión incluido los profesionales de su plantel profesional, durante la ejecución de la Obra, deberá contar con su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión; y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su Equipo de Protección Personal (EPP).

### **1. ENFOQUE DE GESTION DE RIESGOS**

La Planificación de la Gestión de Riesgos en la ejecución de la Obra, deberá estar enmarcada en cumplimiento con lo dispuesto en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, aprobada mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD, de fecha 09 de mayo de 2017.

## **17. ADELANTOS**

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>19</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## **18. SUBCONTRATACIÓN**

La Supervisión queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

---

<sup>19</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

## 19. CONTROL DE LOS SERVICIOS

La supervisión del servicio estará a cargo de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico de la Entidad.

## 20. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio será emitida por el área usuaria de la Entidad (Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico o la que haga sus veces) en concordancia de lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 21. PENALIDADES APLICABLES

### 21.1. PENALIDAD POR MORA

La penalidad por retraso injustificado en la ejecución del contrato, se aplicará en concordancia a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias vigentes.

### 21.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece, para estos efectos, los siguientes supuestos de aplicación de penalidad, distintos al retraso o mora, y se detalla también la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar:

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.	0.050 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.050 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
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.	1.00% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.

4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
5	Cuando el Jefe de Supervisión y demás personal acreditado de la Supervisión no se encuentra en forma permanente en obra, de acuerdo al factor de participación, sin haber justificado su ausencia ante la Entidad. Por día y ocurrencia.	0.050 UIT por cada día de ausencia no justificada.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
6	Cuando la Supervisión de manera injustificada, no asista con su personal acreditado, a las reuniones convocadas por la Entidad. Previamente a las reuniones, la Entidad indicará que profesionales del plantel deberán asistir a las mismas.	0.010 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
7	Cuando la Supervisión presente o remita documentación técnica y/o administrativa de obra (informe de revisión de expediente técnico de obra, calendario de ejecución de obra, solicitud de adelantos, valorizaciones quincenales de obra, valorizaciones o informes quincenales de supervisión, prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, recepción de obra, informe de revisión de la liquidación de obra, etc.) fuera del plazo normativo u otorgado para tal, perjudicando el trámite normal de los mismos.	0.010 UIT por cada trámite documentario.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
8	No responder las solicitudes de la Entidad en el plazo establecido.	0.010 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.

9	Por presentar valorizaciones de obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas, u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	0.020 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
10	Cuando la Supervisión no subsane las observaciones emitidas por la Entidad, a los documentos técnicos y/o administrativos, dentro del plazo requerido en la solicitud.	0.010 UIT por cada incumplimiento.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
11	Incumplimiento del uso de uniformes e implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	0.020 UIT por cada ocurrencia en la obra.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
12	<del>No hacer cumplir al Contratista las normas vigentes de seguridad y ambientales.</del>	<del>0.020 UIT por cada ocurrencia en la obra.</del>	<del>Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.</del>
13	No comunica a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.).	0.020 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
14	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Edificaciones Norma G-0.50.	0.020 UIT por cada falta.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
13	No informar a la Entidad sobre la ausencia injustificada del personal acreditado del Contratista en la ejecución de la Obra.	0.020 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y

			Desarrollo Económico.
16	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.020 UIT por cada falta.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
17	No informar en su debida oportunidad a la Entidad, sobre las infracciones cometidas por el Contratista.	0.020 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.

**Procedimiento de Aplicación:**

- a) De detectarse alguna infracción cometida por la Supervisión, se le comunicará la situación verificada, otorgándole un plazo de tres (03) días hábiles para la subsanación, pronunciamiento y/o aclaración.
- b) La Supervisión revisa el caso notificado y se pronuncia en el plazo establecido, de no hacerlo se entiende por aceptada la infracción cometida y se procederá a aplicar la penalidad correspondiente.
- c) La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico, procede a calcular la penalidad según las consideraciones establecidas en los ítems y la tabla establecida, sobre la unidad impositiva tributaria (UIT) o por el monto del contrato, por día, persona u ocurrencia, u otro indicador según corresponda, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- d) En caso la justificación de la Supervisión sea razonable, se omitirá la aplicación de la penalidad.

**Nota:**

Las penalidades se calcularán aplicando los porcentajes señalados al valor de Unidad Impositiva Tributaria (UIT), las que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final, o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo a la decisión de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico y la importancia o gravedad de la falta cometida.

En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, la Entidad puede iniciar la resolución del contrato de consultoría de obra por incumplimiento.

**22. COMUNICACIONES**

Todas las comunicaciones efectuadas por la Entidad de manera física se realizarán a través del domicilio consignado en el contrato y/o al correo electrónico acreditado por la Supervisión.

Las comunicaciones efectuadas por la Entidad al correo electrónico acreditado de la Supervisión, tendrán la misma validez que una notificación realizada de manera física, a partir de la fecha de su recepción, por lo que será responsabilidad de la Supervisión tener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación de manera permanente.

### **23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por causa fortuita y fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Las causales, procedimiento y efectos de la resolución contractual, están establecidas en los artículos 164, 165 y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **24. 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 de la Supervisión será de siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la Obra otorgada por la Entidad.

### **25. ANTICORRUPCIÓN**

La Supervisión 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, la Supervisión 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, la Supervisión 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.

### **26. INTEGRIDAD**

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por la Supervisión, la Municipalidad Distrital de Rondos, podrá declarar la nulidad del presente contrato por

transgresión del principio de presunción de veracidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RONDOS**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MDR/CS-1**

**DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN**

PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL RUTA N° HU-728,EMP.HU-109 (RONDOS)-DV.MISHASH-COCHOPAMPA-COSMA-DV.CASHAPAMPA-CHANCOS DISTRITO DE RONDOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"  
 PPTO. BASE S/. 11,701,180.95  
 GASTOS SUPERV. S/. 726,064.16 (6.21%)  
 SON : SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRES CIENTOS CINCUENTA Y TRES Y 18/100 SOLES  
 PLAZO DE EJECUCION 12 MESES

**I.- DESAGREGADO DE GASTOS SUPERVISION**

**01) GASTOS GENERALES FIJOS**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	TIEMPO	INCIDENCIA	COSTO	PARCIAL
<b>01.01.00</b>	<b>GASTOS DE OFICINA</b>						
	- Copias, Planos y Documentos	EST.	1			800.00	800.00
	- Útiles de Oficinas	EST.	1			400.00	400.00
	- Oficina	EST.	12			500.00	6,000.00
<b>01.02.00</b>	<b>GASTOS DE LICITACION</b>						
	- Compra de Bases de Licitación	EST.	1			300.00	300.00
	- Elaboración de la propuesta	EST.	1			600.00	600.00
	- Gastos Legales (notariales)	EST.	1			200.00	200.00
	- Gastos Varios (fotocopias, etc.)	EST.	1			300.00	300.00
<b>01.03.00</b>	<b>GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA</b>						
	- Revisión de Liquidación de obra	EST.	1	0.5		18,000.00	9,000.00
	- Elaboración de Liquidación de Supervisión de Obra	EST.	1	0.5		18,000.00	9,000.00
	- Fotocopias (planos y documentos)	EST.	1			300.00	300.00
	- Comunicaciones	EST.	1			300.00	300.00
	- Presentación de Informes	EST.	1			300.00	300.00

**TOTAL GASTOS FIJOS** S/. **27,500.00**

**02) GASTOS GENERALES VARIABLES**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	TIEMPO (MES)	INCIDENCIA	COSTO UNITARIO	PARCIAL
<b>02.01.00</b>	<b>PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO</b>						
	<b>Área de Producción</b>						
	- Ing. Supervisor de Obra (Incl. Leyes Sociales)	MES	1	12.00	100.00%	12,000.00	144,000.00
	- Ing. Asistente de Supervisión (Incl. Leyes Sociales)	MES	1	12.00	100.00%	6,000.00	72,000.00
	- Ing. Especialista en Mecánica de Suelos (Incl. Leyes Sociales)	MES	1	12.00	50.00%	10,000.00	60,000.00
	- Ing. Especialista en SOMA (Incl. Leyes Sociales)	MES	1	12.00	50.00%	8,000.00	48,000.00
<b>02.02.00</b>	<b>AREA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA</b>						
	- Administrador - Contador (Incl. Leyes Sociales)	MES	1	12.00	100.00%	3,000.00	36,000.00
	- Asistente Administrativo - Tecnico (Incl. Leyes Sociales)	MES	1	12.00	100.00%	3,000.00	36,000.00
<b>01.03.00</b>	<b>ENSAYOS Y PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD</b>						
	<b>AGREGADOS, CONCRETOS Y SUELOS</b>						
	- Rotura a Compresion del Concreto	PBA.	10			50.00	500.00
	- Diseño de mezcla	PBA.	2			350.00	700.00
	- Alquiler de equipo de laboratorio de suelo (Verificac. Densidades)	EST.	5			500.00	2,500.00
<b>02.04.00</b>	<b>VESTUARIO E SERVICIOS DE ALIMENTOS</b>						
	- Cascos	UND	6			40.00	240.00
	- Chalecos	UND	6			85.00	510.00
	- Zapatos de Seguridad	UND	6			300.00	1,800.00
	- Guantes	UND	6			30.00	180.00
	- Alimentos personal Técnicos y Administrativo	MES	4	12.00		720.00	34,560.00
<b>02.05.00</b>	<b>VEHICULOS</b>						
	- Alquiler de Camioneta (Sin Chofer/Inc. Mantenimiento)	MES	1	12		5,000.00	60,000.00
	- Combustible para camioneta	MES	1	12		1,000.00	12,000.00
	- Chofer para camioneta	MES	1	12		2,500.00	30,000.00
<b>02.06.00</b>	<b>COMUNICACIONES</b>						
	- Celular, Telefono y fax	MES	1	12		150.00	1,800.00
	- Equipos de comunicación radio de oficina	MES	1	12		300.00	3,600.00
	- Servicio de internet	MES	1	12		100.00	1,200.00
<b>02.07.00</b>	<b>MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPOS DE OFICINA</b>						
	- Computadoras e impresoras - alquiler	GLB	1			2,000.00	2,000.00
	- Materiales de escritorio	MES	1	12		200.00	2,400.00
	- Copias en general	MES	1	12		200.00	2,400.00
<b>01.09.00</b>	<b>SEGUROS</b>						
	- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	GLB	1	1		3,960.00	3,960.00
	- Seguro de VIDA LEY	MES	1	1		1,980.00	1,980.00
	- Costo por emision de Poliza	GLB	1	1		178.20	178.20

**TOTAL GASTOS VARIABLES** S/. **558,508.20**

**III.- GASTOS DE SUPERVISION TOTAL**

TOTAL GASTOS FIJOS	S/.	27,500.00	
TOTAL GASTOS VARIABLES	S/.	558,508.20	
COSTO DIRECTO DE SUPERVISION	S/.	586,008.20	
UTILIDAD	5.00%	S/.	29,300.41
SUB TOTAL DE SUPERVISION	S/.	615,308.61	
IGV	18.00%	S/.	110,755.55
<b>GASTO DE SUPERVISION</b>	<b>S/.</b>	<b>726,064.16</b>	

GASTO DE SUPERVISION	S/.	726,064.16
TOTAL DE PPTO BASE	S/.	11,701,180.95
% DE GASTOS DE SUPERVISION		6.21%

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b> <b>Formación Académica</b> Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado</li> <li><b>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS</b> <b>Formación académica</b> Ingeniero Civil y/o afines titulados.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN SOMA</b> <b>Formación académica</b> Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Agrónomo y/o afines titulado.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b> Experiencia: Experiencia efectiva no menor a <b>48 meses</b> como Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal, en obras similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución de obras por paquete.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS</b> Experiencia: Experiencia efectiva no menor a <b>12 meses</b> como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN SOMA</b> Experiencia: Experiencia efectiva no menor a <b>12 meses</b> como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en: seguridad y salud en el trabajo, en obras en general, durante un</li> </ol>

	<p>periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																				
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 10%;">ITEM</th> <th style="width: 60%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 10%;">UND</th> <th style="width: 10%;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Camioneta Pick UP 4X4.</td> <td>UND</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Laptop o computadora de escritorio.</td> <td>UND</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Estación total</td> <td>UND</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>GPS diferencial</td> <td>UND</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	01	Camioneta Pick UP 4X4.	UND	1	02	Laptop o computadora de escritorio.	UND	1	03	Estación total	UND	1	04	GPS diferencial	UND	1
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD																		
01	Camioneta Pick UP 4X4.	UND	1																		
02	Laptop o computadora de escritorio.	UND	1																		
03	Estación total	UND	1																		
04	GPS diferencial	UND	1																		
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Renovación y/o reposición y/o recuperación y/o mantenimiento y/o reparación (será válida la combinación de dichos términos) y/o construcción de trochas carrozables de caminos vecinales y/o vías vecinales y/o vías departamentales y/o vías nacionales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del</p>																				

sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que 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”.*

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

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

*(...)*

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**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>DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</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>21</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2.0<sup>22</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.0<sup>23</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <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>I. PLAN DE TRABAJO EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO UTILIZANDO LA METODOLOGÍA BIM.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de ejecución BIM</li> <li>2. Generalidades del proyecto (ubicación del proyecto, objetivo del servicio (general y específico), usos BIM, responsabilidades de gestión)</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>21</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>22</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>23</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  $\geq$  2 veces el valor referencial

[...] puntos

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>de la información, roles BIM, responsabilidades del equipo BIM.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Normativas consideradas para la información.</li> <li>4. Estrategia de entrega de información (objetivos de la producción colaborativa de información).</li> </ol> <p>II. LOS MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORA DE OBRA (SUPERVISIÓN DE OBRA) Y DE LA OBRA, DEBERÁ CONSIDERARSE COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>2. Descripción de actividades propias de la supervisión</li> <li>3. Descripción de criterios sobre calidad del servicio</li> </ol> <p>III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>2. Cumplimiento de permisos de trabajo y certificados de alto riesgo.</li> <li>3. Cumplimiento de la política del sistema integrado de gestión</li> <li>4. Implementación de señalizaciones, de seguridad y medio ambiente.</li> <li>5. Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li> <li>6. Protección de propiedades e instalaciones de terceros</li> <li>7. Manejo de desperdicios</li> <li>8. Salud ocupacional</li> </ol> <p>IV. SISTEMAS DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, DEBERÁ CONSIDERARSE COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medidas de Prevención de Impactos Ambientales</li> <li>2. Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales</li> <li>3. Monitoreo y seguimientos de impactos ambientales</li> <li>4. Gestión de residuos</li> <li>5. Conservación de recursos</li> <li>6. Protección de la biodiversidad</li> <li>7. Comunicación y participación comunitaria</li> <li>8. Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales.</li> </ol> <p>V. CONTROL DE CALIDAD TÉCNICA DE LA OBRA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción</li> <li>2. Aseguramiento de la calidad</li> <li>3. Plan de aseguramiento de la calidad certificada</li> <li>4. Mejoras Prácticas para el control de calidad técnica de la obra</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>24</sup></b>

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

**Importante**

<sup>24</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = 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 SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL RUTA N° HU-728, EMP.HU-109 (RONDOS)-DV. MISHASH-COCHOPAMPA-COSMA-DV. CASHAPAMPA-CHANCOS DISTRITO DE RONDOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>25</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

<sup>25</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>26</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

<sup>26</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

#### **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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de Aplicación de Penalidad</b>	<b>Forma de Cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.050 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.050 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.

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.	1.00% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
5	Cuando el Jefe de Supervisión y demás personal acreditado de la Supervisión no se encuentra en forma permanente en obra, de acuerdo al factor de participación, sin haber justificado su ausencia ante la Entidad. Por día y ocurrencia.	0.050 UIT por cada día de ausencia no justificada.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
6	Cuando la Supervisión de manera injustificada, no asista con su personal acreditado, a las reuniones convocadas por la Entidad. Previamente a las reuniones, la Entidad indicará que profesionales del plantel deberán asistir a las mismas.	0.010 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
7	Cuando la Supervisión presente o remita documentación técnica y/o administrativa de obra (informe de revisión de expediente técnico de obra, calendario de ejecución de obra, solicitud de adelantos, valorizaciones quincenales de obra, valorizaciones o informes quincenales de supervisión, prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, recepción de obra, informe de revisión de la liquidación de obra, etc.) fuera del plazo normativo u otorgado para tal, perjudicando el trámite normal de los mismos.	0.010 UIT por cada trámite documentario.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
8	No responder las solicitudes de la Entidad en el plazo establecido.	0.010 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
9	Por presentar valorizaciones de obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas, u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	0.020 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.

10	Cuando la Supervisión no subsane las observaciones emitidas por la Entidad, a los documentos técnicos y/o administrativos, dentro del plazo requerido en la solicitud.	0.010 UIT por cada incumplimiento.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
11	Incumplimiento del uso de uniformes e implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	0.020 UIT por cada ocurrencia en la obra.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
12	<del>No hacer cumplir al Contratista las normas vigentes de seguridad y ambientales.</del>	<del>0.020 UIT por cada ocurrencia en la obra.</del>	<del>Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.</del>
13	No comunica a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.).	0.020 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
14	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Edificaciones Norma G-0.50.	0.020 UIT por cada falta.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
13	No informar a la Entidad sobre la ausencia injustificada del personal acreditado del Contratista en la ejecución de la Obra.	0.020 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
16	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.020 UIT por cada falta.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
17	No informar en su debida oportunidad a la Entidad, sobre las infracciones cometidas por el Contratista.	0.020 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de verificación de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.

**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>27</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

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

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

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

**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	

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

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

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

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MDR/CS-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MDR/CS-1**  
Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>32</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>31</sup> Ibidem.

<sup>32</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MDR/CS-1**  
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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MDR/CS-1**

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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MDR/CS-1**  
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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MDR/CS-1**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>35</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MDR/CS-1**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MDR/CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
1										
2										
3										

<sup>42</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>43</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>44</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>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</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>47</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MDR/CS-1**  
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*