

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 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 OBRA¹

BASES INTEGRADAS

**CONCURSO PÚBLICO N°
002-2025-GRH/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA
SUPERVISIÓN DE OBRA: "REPARACIÓN DE PISTA DE
ATERRIJAJE, CALLE DE RODAJE Y PLATAFORMA; EN EL
(LA) AEROPUERTO TINGO MARIA, DISTRITO DE
CASTILLO GRANDE, PROVINCIA LEONCIO PRADO,
DEPARTAMENTO HUÁNUCO" - CUI N° 2619777**

HUANUCO - 2025

¹ 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.*
- *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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

² 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>

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 RNP³.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
RUC N° : 20489250731
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS
Teléfono : (062) 512124 / ANEXO 129
Correo electrónico : procesos@regionhuanuco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "REPARACIÓN DE PISTA DE ATERRIAJE, CALLE DE RODAJE Y PLATAFORMA; EN EL (LA) AEROPUERTO TINGO MARIA, DISTRITO DE CASTILLO GRANDE, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUANUCO"** - CUI N° 2619777.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 868,796.78 (Ochocientos sesenta y ocho mil setecientos noventa y seis con 78/100 soles.)**, incluido el I.G.V, 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.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|---------------------------|----------------------|-------------------|
| | Inferior | Superior |
| 868,796.78 | 781,917.11 | 955,676.45 |

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 ⁶ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷ | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| Supervisión de obra | 120 días Calendarios | Día | 7,014.973166666667 | 841,796.78 |
| Liquidación de obra | | | | 27,000.00 |
| | | | | 868,796.78 |

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

La Entidad advierte 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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

| Valor Referencial (VR) | Límite Inferior | | Límite Superior | |
|------------------------|-----------------|------------|-----------------|------------|
| | Con IGV | Sin IGV | Con IGV | Sin IGV |
| 868,796.78 | 781,917.11 | 662,641.62 | 955,676.45 | 809,895.30 |

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 – N° 002-2025-GRH/GRI, el 04 de febrero de 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – 15 Fondo de Compensación Regional – FONCOR

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 según lo siguiente:

| Descripción | Sistema de Contratación |
|---------------------|-------------------------|
| Supervisión de Obra | Tarifas |
| Liquidación de Obra | Suma alzada |

De acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO OCHENTA (180) días calendario**, de los cuales CIENTO VEINTE (120) días calendario para la supervisión de la ejecución de la obra, y SESENTA (60) días calendario correspondiente a la etapa de recepción y 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 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/ 11.00 (Once con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis, coordinar el trámite en la Sub Gerencia de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja de la Sub Gerencia de Tesorería, recabar las bases en la Sub Gerencia de Abastecimiento.

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.
- 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.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- 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 documentos⁸, 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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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**)

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁹ 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.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.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- Estructura de costos de la oferta económica.
- 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 – SUNEDU¹³.
- 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

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

personal clave.

- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

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 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*

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹⁵.*
- *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 la Unidad de Trámite documentario de la Entidad sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TARIFAS, que será calculado en forma diaria y pagado en forma mensual, contra entrega del informe de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual del Contratista responsable de la ejecución de Obra.

Asimismo, será obligatoria la presencia de la supervisión, exigiéndole estar a tiempo completo (jornada laboral diaria) durante la ejecución de todas las partidas contempladas en el proyecto.

Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrara supeditado a la ejecución efectiva de sus actividades que el supervisor debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que la Entidad efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello.

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Calle Calicanto 145-distrito de Amarilis, provincia y región Huánuco.

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

$$P_r = [P_0 \times (I_r/I_0)] - [(A/C) \times P_0 \times (I_r - I_a)/(I_a)] - [(A/C) \times P_0]$$

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



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA

"REPARACION DE PISTA DE ATERRIZAJE, CALLE DE RODAJE Y
PLATAFORMA; EN EL(LA) AEROPUERTO TINGO MARIA DISTRITO DE
CASTILLO GRANDE, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO
HUÁNUCO" - CUI: 2619777.

I. CONSIDERACIONES GENERALES.

1. ANTECEDENTES

Mediante, RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 0867-2024-GRH/GRI, de fecha 20 de diciembre de 2024, se resuelve aprobar el Expediente Técnico de la IOARR: "REPARACION DE PISTA DE ATERRIZAJE, CALLE DE RODAJE Y PLATAFORMA; EN EL(LA) AEROPUERTO TINGO MARIA DISTRITO DE CASTILLO GRANDE, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO", con un presupuesto S/ 18,810,750.17 soles; con un plazo de ejecución de 120 días calendario, a ejecutarse por el sistema de contratación, suma alzada.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

Contratar los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la OBRA: "REPARACION DE PISTA DE ATERRIZAJE, CALLE DE RODAJE Y PLATAFORMA; EN EL(LA) AEROPUERTO TINGO MARIA DISTRITO DE CASTILLO GRANDE, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO", de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Entidad tiene por objetivo ejecutar la obra, que se encuentra alineado con los objetivos institucionales para satisfacer la necesidad de la población con respecto a la construcción de la obra: "REPARACION DE PISTA DE ATERRIZAJE, CALLE DE RODAJE Y PLATAFORMA; EN EL(LA) AEROPUERTO TINGO MARIA DISTRITO DE CASTILLO GRANDE, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO", para tener las condiciones óptimas de infraestructura con el fin de mejorar las condiciones de las zonas de pavimento de la pista de aterrizaje y zona de rodaje del aeropuerto de Tingo María.

En tal sentido, es necesario ejecutar la obra de acorde con las necesidades de las áreas operativas optimizándose a la vez los espacios y compartiendo otros de uso común, obteniéndose con ello una eficiencia en la parte de funcionalidad en la pista de aterrizaje.

4. INFORMACIÓN ACERCA DE LA OBRA:

Nombre de la inversión: "REPARACION DE PISTA DE ATERRIZAJE, CALLE DE RODAJE Y PLATAFORMA; EN EL(LA) AEROPUERTO TINGO MARIA DISTRITO DE CASTILLO GRANDE, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO"

Ubicación:
Distrito : Castillo Grande
Provincia : Leoncio Prado
Departamento : Huánuco.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Gestión de Obras y Supervisión
Ing. PABLO S. MARTÍNEZ SOTO
ESPECIALISTA EN CONTRATO DE OBRA
CUI: N° 177912



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

12

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Código Único de Inversiones : 2619777

Aprobación del Exp. Téc. : RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 0867-2024-GRH/GRI.

Fecha de aprobación : (20/12/2024).

5. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo referencial para la supervisión de la OBRA es de CIENTO OCHENTA (180) días calendario, CIENTO VEINTE (120) días calendario para la supervisión de la ejecución de la obra, SESENTA (60) días calendario correspondiente a la etapa de recepción y liquidación de obra, en concordancia al Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra, del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

La supervisión iniciará sus actividades al empezar la ejecución de la obra y con la comunicación expresa por parte de la Entidad; y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción de obra.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción y el consentimiento de la Liquidación de consultoría de supervisión de Obra.

En cuanto al plazo antes mencionado, 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: Recepción, liquidación de Obra y Liquidación de la consultoría de obra. Precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

El plazo de ejecución del servicio de supervisión puede ser materia de ampliación de plazo y de adicionales y/o deductivos de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N°30225) y su Reglamento, debiendo el Supervisor prever esta posibilidad tanto para prevenirla como para ejecutar la prestación adicional que implique.

6. RUBRO

Fondo de compensación Regional – FONCOR

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

8. FORMA DE PAGO.

La forma de pago por Supervisión de obra será por TARIFA que será calculado en forma diaria y pagado en forma mensual, contra entrega del informe de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual del Contratista responsable de la ejecución de Obra.

Asimismo, será obligatoria la presencia de la supervisión, exigiéndole estar a tiempo completo (jornada laboral diaria) durante la ejecución de todas las partidas contempladas en el proyecto.

Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrara supeditado a la ejecución efectiva de sus actividades que el supervisor debe realizar, ya que no



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Subgerencia de Gestión de Obras y Supervisión
Ing. [Firma]
ESP. [Firma]
C/O. N° 177312



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(052) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

13

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

resulta razonable exigir que la Entidad efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Supervisor dentro de los (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad de la consultoría.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

| Descripción | Sistema de contratación |
|---------------------|-------------------------|
| Supervisión de obra | Tarifas |
| Liquidación de obra | Suma Alzada |

10. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

El SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la ejecución de las obras, recepción de obra, hasta el consentimiento de la Liquidación de consultoría de supervisión de Obra.

El SUPERVISOR asumirá la responsabilidad total por la supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución de obra. La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la prevención de riesgo (seguridad) y medio ambiente, de todas las actividades a ejecutarse.

11. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de la obra.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y término de la obra mencionada anteriormente.

- 11.1** El Supervisor eleva el informe técnico de revisión de Expediente Técnico de obra a la Entidad, donde incluye entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. Dicho documento deberá ser presentado dentro de los siete (07) días calendario posterior a la presentación del informe de revisión de Expediente Técnico de obra por el contratista.
- 11.2** Posteriormente a la aprobación del Programa de Ejecución de Obra, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos, equipamiento, mobiliario y calendario de utilización de equipos, conforme al numeral 176.4 y 176.5 del artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista deberá presentar al supervisor o inspector de obra los calendarios mencionados anteriormente, actualizando únicamente a la fecha de inicio de la obra, sin ninguna modificación en la vinculación de las partidas y modificación de la ruta crítica,



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Subgerencia de Gestión de Obras y Supervisión
Ing. Patricia Montiel Serrano
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
C.P. N° 177612



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

14

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

con el propósito de realizar el control de la obra. Estos documentos se presentarán en un plazo de tres (03) días calendario de iniciado la obra.

El supervisor presentará, la documentación descrita en el párrafo anterior en un plazo de dos (02) días calendario, todo ello con fines de control.

- 11.3 Revisar y evaluar detalladamente los Calendarios de Obra que El Contratista presente al GRH para la aprobación de ampliaciones de plazo u atraso de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y de la SUPERVISIÓN.
- 11.4 Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para la obra, que se entregaran al CONTRATISTA y/o Ejecutor de la obra, Controlar la calidad de los materiales que se emplean en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- 11.5 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, en conformidad con las Normas de Construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.
- 11.6 Controlar el Avance de las Obras a través del Programa de Ejecución de Obra, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos, equipamiento, mobiliario y calendario de utilización de equipos con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- 11.7 Ejecutar el control físico, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, 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.
- 11.8 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.
- 11.9 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.
- 11.10 Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
FOLIO 10
FOLIO 11
FOLIO 12
FOLIO 13
FOLIO 14
FOLIO 15
FOLIO 16
FOLIO 17
FOLIO 18
FOLIO 19
FOLIO 20
FOLIO 21
FOLIO 22
FOLIO 23
FOLIO 24
FOLIO 25
FOLIO 26
FOLIO 27
FOLIO 28
FOLIO 29
FOLIO 30
FOLIO 31
FOLIO 32
FOLIO 33
FOLIO 34
FOLIO 35
FOLIO 36
FOLIO 37
FOLIO 38
FOLIO 39
FOLIO 40
FOLIO 41
FOLIO 42
FOLIO 43
FOLIO 44
FOLIO 45
FOLIO 46
FOLIO 47
FOLIO 48
FOLIO 49
FOLIO 50
FOLIO 51
FOLIO 52
FOLIO 53
FOLIO 54
FOLIO 55
FOLIO 56
FOLIO 57
FOLIO 58
FOLIO 59
FOLIO 60
FOLIO 61
FOLIO 62
FOLIO 63
FOLIO 64
FOLIO 65
FOLIO 66
FOLIO 67
FOLIO 68
FOLIO 69
FOLIO 70
FOLIO 71
FOLIO 72
FOLIO 73
FOLIO 74
FOLIO 75
FOLIO 76
FOLIO 77
FOLIO 78
FOLIO 79
FOLIO 80
FOLIO 81
FOLIO 82
FOLIO 83
FOLIO 84
FOLIO 85
FOLIO 86
FOLIO 87
FOLIO 88
FOLIO 89
FOLIO 90
FOLIO 91
FOLIO 92
FOLIO 93
FOLIO 94
FOLIO 95
FOLIO 96
FOLIO 97
FOLIO 98
FOLIO 99
FOLIO 100

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

16

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- 11.23 Elaborar y/o presentar oportunamente, los informes mensuales, informe final, informes y/o expedientes sobres adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación pública emitiendo pronunciamiento
- 11.24 Verificar si el personal que viene ejecutando la obra resulta ser el mismo que acreditó el contratista, el no ejecutarlo será materia de penalidades en caso de incumplimiento.
- 11.25 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 del proyecto. El Jefe de la Supervisión, deberá firmar la totalidad de la documentación presentada.
- 11.26 Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción de la edificación de la ENTIDAD, aprobándolos vía cuaderno de obra.
- 11.27 Las valorizaciones de obra serán registradas a través del SEACE como indica la DIRECTIVA 001-2022-OSCE/CD.
- 11.28 El cuaderno de Obra será digital según lo establecido, en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL.

II. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR

Persona Natural y/o Jurídica, inscrito en el RNP como Consultor de obras en la Especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines, categoría B o superior, dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio. En caso de consorcio, todos aquellos consorciados que se comprometan a ejecutar la obra deberán estar inscritos en el indicado Capítulo del RNP.

En el caso de Consorcio, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

b) CONDICIONES DEL CONSORCIO

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30% de participación.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60% de participación.

La participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado se regula por la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD.

c) PERSONAL DEL CONTRATISTA

La ENTIDAD considera que para la SUPERVISIÓN se debe contar con un equipo profesional especializado y los recursos humanos y físicos necesarios.





GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

17

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

La Supervisión deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo conformado por profesionales de cada especialidad, liderado por un Jefe de Supervisor, el cual será responsable de controlar la correcta y adecuada ejecución de la obra.

Para tal efecto, debe de seguirse las consideraciones siguientes:

- El SUPERVISOR deberá presentar cronograma de permanencia de los profesionales acreditados por la supervisión en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación del cronograma de ejecución de obra actualizado a la fecha de inicio de la obra por el ejecutor.
- El SUPERVISOR deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- El SUPERVISOR proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Para la prestación de los servicios de supervisión y control, el SUPERVISOR empleará el personal calificado. No está permitido cambios, salvo por fuerza mayor, con el consentimiento previo y por escrito de la Entidad. En caso de incumplimiento será penalizado.
- El SUPERVISOR con relación al Contratista y/o Ejecutor de la obra, se considerará como representante de la ENTIDAD.
- La ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal del SUPERVISOR, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del proyecto.
- El personal del SUPERVISOR deberá observar y exigir en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- El SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la entidad.
- Comunicaciones: El Supervisor deberá contar con teléfono móvil y fijo, internet, y un correo electrónico que permanezcan activos desde el inicio hasta la culminación del Servicio.



SUPERVISOR DE LA OBRA:

Las atribuciones y responsabilidades principales del referido profesional son las siguientes:

- Estar a tiempo completo, a cargo de los servicios bajo Contrato durante toda su vigencia.
- Mantener permanentemente informada a la ENTIDAD de todos los aspectos relacionados con el avance de la obra.
- Ser responsable de la conducta profesional, tanto técnica como ética de todo el personal de la supervisión, con autoridad suficiente para tomar las medidas necesarias al respecto, ya sea por iniciativa propia o por indicación de la ENTIDAD.

Son funciones del Jefe Supervisor de Obra, entre otras las siguientes:

- Consolidar la información brindada por el contratista.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
EXP. N° 177542
CONTRATO DE OBRA



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

18

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- 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.

d) PENALIDADES

a. PENALIDAD POR MORA

Con respecto a las penalidades a aplicar, en el presente proceso de convocatoria se regirá la penalidad por mora, de acorde al artículo 162 del Reglamento de Contrataciones del Estado, así como lo dispuesto en sus respectivos incisos, que se detallan:

162.1. 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.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$0.10 \times \text{monto vigente}$$

Penalidad diaria = _____

$$F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

b) OTRAS PENALIDADES

Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%») del monto del contrato



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
INTEGRALES DE OBRAS
ESPECIALIZADA EN OBRAS
C.I. N° 171812

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

19

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

vigente) según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades se describen a continuación:

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|---|--|
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.5 de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto | Según informe del Administrador del Contrato y V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.5 de 1 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del Administrador del Contrato y V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 5% del monto del contrato de supervisión. | Según informe del Comité de Recepción de Obra. |
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | Según informe del Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 5 | Incumplimiento de uso de uniformes e implementos de seguridad del personal de la Supervisión. | 1/2000 del monto del contrato de supervisión; por cada día de incumplimiento en obra. | Según informe del Adm. de Contrato y V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 6 | CUADERNO DE OBRA DIGITAL No tener al día el cuaderno de obra digital. | 1/2000 del monto del contrato de supervisión, por día. | Según informe del Administrador de Contrato con V°B° |



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
MATERIA DE CONTRATACIÓN DE OBRAS
Eduardo Serrano
Eduardo Serrano



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|---|--|
| | | | del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 7 | Cuando el contratista incumpla con entregar el Informe de Revisión del Expediente Técnico que establece el Artículo 177 del Reglamento, en el plazo establecido por dicho artículo | 0.5 de 1 UIT, por cada día de incumplimiento | Según informe del Adm. de Contrato y V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 8 | Cuando el supervisor no cumpla con revisar y entregar el calendario de avance de obra valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, presentado por el contratista, en un plazo de dos (02) días calendario, o en el caso de demoras injustificadas los cronogramas reprogramados o acelerados de trabajo, dentro del plazo indicado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. | 0.5 de 1 UIT, por cada ocurrencia en la obra. | Según informe del Adm. de Contrato y V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 9 | CALENDARIO DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAL Cuando la Supervisión no cumpla con presentar el calendario de permanencia de los profesionales acreditados (personal clave de acuerdo al coeficiente de participación) en un plazo máximo de tres (03) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de obra. | 0.5 de 1 UIT, por cada ocurrencia en la obra. | Según informe del Adm. de Contrato y V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 10 | No comunica al GOREHCO en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones u otras ocurrencias que impidan la normal ejecución de la obra). | 1/2000 del monto del contrato de supervisión, por ocurrencia. | Según informe del Adm. de Contrato y V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 11 | No informar y/o advertir a la Entidad del incumplimiento del contratista que ejecuta la obra respecto de su personal propuesto en su oferta técnica. | 1/2000 del monto del contrato de supervisión, por ocurrencia. | Según informe del Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 12 | No asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las | 1/2000 del monto del contrato de | Según informe del Adm. de Contrato y V° B° del Sub |



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Gestión de Obras y Supervisión
Ing. P. [Signature]
RUC: 205177312

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

21

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|--|--|
| | especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra | supervisión, por cada falta. | Gerente de Obras y Supervisión. |
| 13 | No cumple con la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento ante adicionales del contrato de supervisión. | 1/2000 del monto del contrato de supervisión, por ocurrencia. | Según informe del Adm. de Contrato con V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 14 | En caso que el SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales, mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunta el panel fotográfico y/o videos, de mismo por no hacer evidenciar la presencia del plantel técnico por especialidad mediante imágenes fotográficas en la ejecución conforme lo señalado en los Términos de Referencia. | Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT, por cada ocurrencia | Según informe del Adm. de Contrato con V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 15 | Presentar documentación de adicionales y/o deductivos en forma deficiente y/o incompleta, es decir que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el contratista. | Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT, por cada ocurrencia | Según informe del Adm. de Contrato con V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 16 | Cuando se verifique el incumplimiento de los términos establecidos en el numeral 208.1 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, que señala: "(...) El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra digital y emite el certificado de conformidad técnica , que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el | Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT, por cada día. | Según informe del Adm. de Contrato con V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Gestión de Obras y Supervisión
Instituto Registral y Catastral
Sub Gerencia de Gestión de Obras y Supervisión



72

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Sus Gerentes de Oficina de Obras y Supervisión



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

23

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|--|--|
| | sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso. | | |
| 21 | PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el Supervisor no realiza las pruebas o ensayos en los tiempos que se establecen de acuerdo al Expediente Técnico para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados. | 1/2000 del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia en la obra | Según informe del Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 22 | Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas o partidas ejecutadas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos. | 0.5 de 1 UIT, por cada ocurrencia. | Según informe del Adm. de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 23 | ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEO Cuando entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, prestaciones adicionales, resultados de los controles de calidad, información requerida). La multa será por cada ocurrencia. | 0.5 de 1 UIT ; por cada ocurrencia | Según informe del Adm. de Contrato con V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |



Nota: El monto de la UIT corresponde al año de cometido el hecho supuesto de aplicación.

Procedimiento de Aplicación

- De detectarse alguna infracción cometida por el Supervisor, el Administrador de Contrato, deberá comunicarle mediante carta la situación verificada y que se aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.
- El Administrador de Contrato, procede a calcular la penalidad según las consideraciones establecidas en los ítems y la tabla establecida, sobre la unidad impositiva tributaria, 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, caso contrario se aplicará el inciso g).

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
INT. TECN. Y ADMINISTRATIVO DE OBRAS
EVALUACIÓN Y VOTACIÓN

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

24

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- c) El Administrador de Contrato mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.
- d) El Administrador de Contrato elabora y remite a la Sub Gerencia la valorización con aplicación de la penalidad.
- e) El Sub Gerente aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- f) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, el administrador de obra propone al Sub Gerente se inicie la resolución del contrato de consultoría de obra.
- g) El Sub Gerente de Obras evalúa la conveniencia de proceder con la resolución del contrato de consultoría de obra.

III. OTRAS CONSIDERACIONES

1. ACTIVIDADES AL INICIO DEL SERVICIO.

Definir por escrito con el Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en Expediente Técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo al Programa de Ejecución de Obra, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos

2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

- a) Supervisión y control de las Instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- b) Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Contratista.
- c) Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- d) Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- e) El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por El Contratista, respecto al Expediente Técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas al GRH dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión y del Especialista de su Equipo respecto de la consulta planteada.
- f) Control del avance físico y financiero de la Obra de acuerdo con los programas aprobados (Programa de Ejecución de Obra, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos, equipamiento, mobiliario y calendario de utilización de equipos).
- g) Programar y coordinar reuniones periódicas con El Contratista, informando al GRH sobre los acuerdos y resultados.
- h) Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, comparación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: (062) 512124

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

25

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- i) Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- j) Comunicar permanentemente a los funcionarios del GRH, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- k) Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo reintegros, reembolsos que correspondan; así como de los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalden (Incluyendo los metrados realmente ejecutados, en detalle).
- l) Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
- m) Preparación de Informes de Avance Semanales, adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del Cuaderno de Obra, los que serán remitidos vía email en el programa y formato que requiera el GRH los días viernes y los documentos impresos serán remitidos los días lunes.
- n) Remisión de los Informes Especiales al GRH, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- o) Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los trabajos nocturnos, de ser el caso.
- p) Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- q) Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- r) Asesorar al GRH en controversias con El Contratista y/o terceros.
- s) Tramitar con su opinión los reclamos, planteamientos o solicitudes del Contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, organizando el expediente destinado a culminar en una resolución administrativa, emitiendo su pronunciamiento sobre la forma y el fondo de lo reclamado, planteado o solicitado.



Consideraciones a tener en cuenta durante la ejecución de los trabajos:

El Contratista reportará al GRH, a través del Supervisor los impedimentos que se encuentren en el campo que afecten la ejecución de los trabajos, que puedan definirse como previsibles por deficiencias en la realización del Expediente Técnico y/o casos de fuerza mayor no previsibles durante su elaboración. En estos casos, el Supervisor coordinará con el GRH con la finalidad de encontrar en forma conjunta la mejor solución para resolver los impedimentos encontrados.

Consideraciones a tener en cuenta durante la ejecución de los trabajos:

El Contratista reportará al GRH, a través del Supervisor los impedimentos que se encuentren en el campo que afecten la ejecución de los trabajos, que puedan definirse como previsibles por deficiencias en la realización del Expediente Técnico y/o casos de fuerza mayor no previsibles durante su elaboración. En estos casos, el Supervisor coordinará con el GRH con la finalidad de encontrar en forma conjunta la mejor solución para resolver los impedimentos encontrados.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: 062 512124

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

26

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del SUPERVISOR, sin que sea limitativa debiendo los proponentes aumentar y detallar sus actividades considerando lo indicado líneas abajo:

- 3.1 Participar en la entrega de terreno, firmando el Acta correspondiente; aperturar el **cuaderno de obra digital**¹, supervisar y controlar las instalaciones, los equipos de construcción, el laboratorio y personal del Contratista.
- 3.2 Solicitar, revisar y aprobar los cronogramas y/o calendarios remitidos por el Ejecutor de la Obra, en un plazo no mayor de 05 días calendario contados a partir del día siguiente de ser recepcionado.
- 3.3 Solicitar al Ejecutor de la obra los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista de requerirlo la supervisión o la Entidad.
- 3.4 Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanente control topográfico durante la construcción.
- 3.5 Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción de la edificación de la ENTIDAD, detallando los resultados y aprobándolos vía **cuaderno de obra digital**².
- 3.6 Supervisar y verificar de forma permanente la calidad y cantidad de los materiales, insumos, maquinarias y equipos que se emplearán en la ejecución de la obra, su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante la ejecución de la obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá además, llevar un control e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia en la Obra del Personal Técnico, cuadrillas de trabajo, los equipos y maquinarias.
- 3.7 Revisar la solicitud, opinar sobre su otorgamiento y el adelanto de Materiales para la obra, que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo, gastos iniciales y adquisición de materiales para ejecutar la Obra.
- 3.8 Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y la ENTIDAD.
- 3.9 Asistir y participar en las reuniones que organice la ENTIDAD.
- 3.10 Revisar y verificar que el equipamiento a proporcionar por el Contratista cumpla y reúna las condiciones de los planos y especificaciones técnicas del Expediente Técnico, debiendo informar a la Entidad.
- 3.11 **TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS;**

Quando por distintas circunstancias sea necesario efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriados el Contratista deberá solicitar autorización al Supervisor con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, siendo estos trabajos a cuenta y costo del contratista ejecutor de la obra. El Supervisor controlará los trabajos autorizados durante dicho periodo.

En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, el Contratista podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinarias, pero



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
EJECUTOR DE LA OBRA
N° 17.1312

¹ Considerando lo dispuesto por la Directiva N°009-2020 – OSCE/CD "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital"

² Considerando lo dispuesto por la Directiva N°009-2020 – OSCE/CD "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital"



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

27

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

deberá comunicarlo al Supervisor inmediatamente antes de su iniciación. El Supervisor controlará estos trabajos durante dicho período.

En cada caso el Supervisor procederá a dejar constancia en el Cuaderno de Obra digital de la situación y de su autorización o denegación según corresponda, para la ejecución de las horas extraordinarias.

Así deberá verificar que el contratista cuente con las autorizaciones de la municipalidad correspondiente.

- 3.12 Mantener una permanente comunicación con los funcionarios de la ENTIDAD sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
- 3.13 Realizar, supervisar, verificar y garantizar las pruebas de control de calidad de materiales y de las etapas constructivas.
- 3.14 Interpretar, opinar y concluir sobre los resultados de los ensayos de laboratorio y campo que se hayan efectuado por parte del contratista. Asimismo, ejecutar y presentar, por su cuenta, pruebas de control de calidad de los trabajos, que sean necesarias y/o requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas de verificación de materiales y etapas constructivas.
- 3.15 El Supervisor está obligado a elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a la ENTIDAD con copia del ensayo y se incluirá en el Informe de Situación de la Obra.
- 3.16 Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, y/o deductivos si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico - económica que los respalde (memoria descriptiva, sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.). firmados por cada profesional del plantel técnico y evidenciar con imágenes fotográficas la presencia de cada profesional en la ejecución de partidas.
- 3.17 Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, así como la gestión desarrollada para la Prevención de Riesgos (Seguridad) con la totalidad de trabajadores, peatones, transeúntes y la prevención de daños a terceros. Asimismo, deberá supervisar, controlar y verificar que el Contratista de la obra mantenga actualizada las planillas del personal, vigencia de todas las Pólizas de Seguros contra accidentes y daños a terceros, durante la ejecución de las Obras, hasta la recepción final.
- 3.18 Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, referente a la gestión de Medio Ambiente. Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a carga del Contratista de la obra, manejo de residuos sólidos, polución y otros.
- 3.19 Verificar si el personal que viene ejecutando la obra resulta ser el mismo que acreditó el contratista, el no ejecutarlo será materia de penalidades en caso de incumplimiento.
- 3.20 Preparar los Informes de Avance mensual, de Revisión de Liquidación de Obra, y demás señalados en los términos de referencia.
- 3.21 Preparar y remitir informes especiales para la ENTIDAD, cuando esta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- 3.22 Absolver oportunamente las consultas del Contratista y/o Ejecutor de obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al Contratista, dentro de los plazos previstos



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
LATA DE FIRMAS
EJECUTIVO DE OBRA
CONTRATISTA



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

por las normas vigentes. Su incumplimiento conllevará a la aplicación de las penalidades correspondientes.

- 3.23 Asesorar a la ENTIDAD en controversias con el Contratista y/o terceros, incluso después de concluida su labor, siempre que la controversia se refiera a dicha prestación.
- 3.24 Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, o ponga en riesgo la salud de las personas, así como el retiro de materiales o equipo defectuosos o de mala calidad, lo cual deberá de ser anotado en el cuaderno de obra digital e informar a la Entidad de lo sucedido a través de una carta y/o informe.
- 3.25 Preparar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos en la normatividad vigente, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su presentación y trámite para su aprobación ante la ENTIDAD. El SUPERVISOR deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.
- 3.26 Tramitar con su opinión, y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del Contratista de la obra que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la elaboración de un expediente, destinado a culminar en una resolución o acto administrativo.
- 3.27 Informar a la Entidad sobre los retrasos en caso de producirse en periodos no mayores a 15 días calendario en la ejecución de la obra o incumplimiento del contratista ejecutor de la obra, que conlleven a dicho retraso, a fin de que la Entidad proceda a efectuar el emplazamiento correspondiente para dicha ejecución. Asimismo, deberá informar inmediatamente de ocurrida la configuración de causales que ameriten la resolución del contrato de obra.
- 3.28 Vigilar que la señalización del plan de desvío vial, durante la ejecución de la obra, cumpla con lo requerido por las autoridades locales (municipal y policial), para el tránsito respectivo. En ese sentido, supervisará que el Contratista publique y señale adecuada y oportunamente, los avisos sobre desvíos viales e instrucciones de tránsito vehicular y coloque los carteles informativos de obra.
- 3.29 El SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos de Materiales y/o Directo otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones (amortizaciones dentro del plazo de ejecución de obra) como en los ajustes de los montos y plazos de las respectivas Cartas Fianza.
- 3.30 Deberá supervisar la adquisición e implementación oportuna del equipo y mobiliario requerido, a fin de evitar contratiempos que conlleven a atrasos del plazo establecido para la ejecución del proyecto.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
E-01 CONTRATO DE OBRA
N° 177/2025

4. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL

Emisión de Certificado de Conformidad Técnica

- 4.1 En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

Recepción de obra

- 4.2 EL SUPERVISOR integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra.
- 4.3 La supervisión mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo está el estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.4 La supervisión participará en el acto de Recepción de Obra, de acuerdo a lo establecido en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.5 De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.

Liquidación del contrato de supervisión de obra

- 4.6 Una vez que la Entidad emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato de Obra o se inicie arbitraje respecto de dicha liquidación, el Supervisor tendrá un plazo de Quince (15) días para presentar la Liquidación del Contrato de Supervisión, de conformidad al Artículo 170° del Reglamento, para su aprobación por parte de la Entidad, debiendo adjuntar la siguiente documentación visada:



- Memoria descriptiva valorizada (elaborada por el contratista de obra). Planos de replanteo (elaborados por el contratista de obra).
- Metrados finales (o parciales).
- Declaratoria de Fábrica aprobada por la Municipalidad correspondiente
- Liquidación de su contrato.

5. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD DE OBRA

- 5.1 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.
- 5.2 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.





GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

30

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- 5.3 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.
- 5.4 Control de la seguridad de la obra, exigiendo la señalización interior y exterior correspondiente.
- 5.5 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.
- 5.6 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.
- 5.7 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.

6. RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN

- 6.1 EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute 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.
- 6.2 EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales serán recogidos en el Contrato.
- 6.3 EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al CONTRATISTA que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigirá al CONTRATISTA el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- 6.4 EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando al GRH los vencimientos con un quince (15) días de anticipación.
- 6.5 EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación de los Expedientes Técnico que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, debiendo verificar los metrados y costos de las diferentes partidas, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada 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.
- 6.6 En caso de que el GRH se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de EL SUPERVISOR de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por EL SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
EJECUTIVO DE OBRAS
CIP. N° 117812

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

31

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- 6.7 De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre 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.
- 6.8 Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por el GRH y las autoridades de tránsito.
- 6.9 Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al CONTRATISTA se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- 6.10 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 finalización de sus servicios.
- 6.11 Las sanciones por incumplimiento que se aplican al CONSULTOR 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 el GRH iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
- 6.12 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 del GRH de acuerdo a Ley.
- 6.13 Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- 6.14 EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al CONTRATISTA de la obra, las pruebas de control requeridas.
- 6.15 El SUPERVISOR de acuerdo a la Propuesta Técnica ofertada, será supervisor y ejecutor de los ensayos, protocolo y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de los trabajos de la Obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, así como que cuente en forma permanente con un Supervisor en Obra.
- 6.16 El SUPERVISOR será responsable de la supervisión de los materiales, etapas constructivas, planes de seguridad, plan de desvío vial y todo lo referente a las actividades contempladas para la ejecución de la obra, elaboración de la liquidación final de obra y lo indicado en el Contrato.
- 6.17 Es responsabilidad del SUPERVISOR controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al Contratista de la obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. 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 de la Obra. Asimismo, exigir al Contratista de obra, el cumplimiento del plan de desvío aprobado por las entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene industrial.
- 6.18 Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la Entidad, la elaboración y presentación oportuna de los Expedientes y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión, Representante Legal de la Supervisión y el Representante Legal del Contratista de la obra.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Jefe de la Supervisión
ESP. [Firma]
C.E. N° 171812

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

32

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- 6.19 El SUPERVISOR no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
- 6.20 Vigilar que el Contratista de la obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y supervisar que el Contratista y/o Ejecutor de la obra señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- 6.21 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 las Obras, según lo dispuesto Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante Ley N° 30225).
- 6.22 En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- 6.23 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.- Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6.24 Es de responsabilidad del Supervisor seguir estrictamente los procedimientos para las ampliaciones de plazo de corresponder de acuerdo al Artículo 198.- Procedimiento de ampliación de plazo.
- 6.25 Las valorizaciones de obra serán registradas a través del SEACE como indica la DIRECTIVA 001-2022-OSCE/CD.
- 6.26 El cuaderno de Obra será digital según lo establecido, en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL.

7. PROCEDIMIENTO DE CONTROL



- 7.1 EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el cuaderno de obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el Contrato.
- 7.2 EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con El Contratista de la obra y el GRH.
- 7.3 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. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación del GRH, El Supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- 7.4 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.
- 7.5 EL SUPERVISOR elevará al GRH 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.
- 7.6 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.

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

33

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión 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.

- 7.7 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 al GRH y se incluirá en los Informes mensuales que presenta EL SUPERVISOR y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra. El Supervisor propondrá al GRH para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de las Obras. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la SUPERVISIÓN 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.

8. RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA EL GRH AL CONSULTOR.

El GRH proporcionará al Consultor, la siguiente información:

- a) Expediente Técnico de Obra, debidamente aprobado mediante acto resolutivo.
- b) Propuesta Técnica y Propuesta Económica del Contratista.
- c) Contrato de Obra.
- d) Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de las obras.



Así mismo el GRH proporcionará apoyo al CONSULTOR 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.

9. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El SUPERVISOR deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

9.1 Informe de revisión de expediente técnico (de acuerdo al Anexo N°01)

La presentación del informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, así como la definición de tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra. Dicho Informe Inicial el Supervisor deberá ser ingresado por Mesa

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: (062) 512124
WWW.REGIONHUANUCO.GOB.PE



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

34

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

de Partes de la Entidad dentro de siete (7) días calendario posterior a la presentación por el Contratista, conforme al artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Informe incluirá alternativas y/o propuestas de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en la elaboración del Expediente Técnico y del Proyecto de Inversión o con respecto a las condiciones existentes.

9.2 Informe de valorización de obra (de acuerdo al Anexo N°03)

EL SUPERVISOR deberá entregar al GRH, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la valorización respectiva, acorde a los lineamientos de la Directiva N°001-2022-OSCE-CD y los documentos para la presentación de la Valorización serán de acuerdo al anexo N°01 teniendo en cuenta el siguiente cuadro detallado.

Anexo N° 1 "Documentación para la presentación de la valorización"

| N | Documentos de sustento para la presentación de la valorización | Documentos a presentar según tipo de valorización | | | | | | |
|----|--|---|----------------------|---------------------|--|----------------------------|----------------------|------------------------|
| | | Obra Principal | De Obras Adicionales | De Mayores Metrados | De Mayores Gastos Generales Variables Diario | De Mayores Costos Directos | De Intereses Legales | Del Expediente Técnico |
| 1 | Informe del Supervisor o Inspector sobre la valorización | x | x | x | x | x | x | |
| 2 | Resumen de la Valorización | x | x | x | x | x | x | |
| 3 | Planilla de la Valorización de obra (por especialidades, en caso corresponda) | x | x | x | | | | |
| 4 | Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo | x | x | x | | | | |
| 5 | Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo | x | x | x | | | | |
| 6 | Cálculo de las penalidades, en caso corresponda | x | | | | | | x |
| 7 | Cálculo de reajustes | x | x | x | | | | |
| 8 | Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda | x | | | | | | |
| 9 | Copia del cronograma valorizado de obra | x | | | | | | |
| 10 | Gráfico de la Curva S | x | | | | | | |
| 11 | Controles de calidad efectuados durante el periodo, en caso corresponda | x | x | x | | | | |
| 12 | Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el periodo | x | x | x | | | | |
| 13 | Factura correspondiente al monto y mes de la valorización | x | x | x | x | x | x | x |
| 14 | Copia de asientos del Cuaderno de Obra, solo en caso el OSCE haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico | x | x | x | x | x | x | x |
| 15 | Anexos | | | | | | | |
| a | Copia del Acta de Entrega de Terreno (solo para la primera valorización) | x | | | | | | |
| b | Copia del asiento de cuaderno de obra que autoriza su ejecución | | | x | | | | |
| c | Documentación que acredite los Mayores Gastos Generales Variables incurridos, solo en caso de paralización total de obra | | | | x | | | |
| d | Documentación que acredite los Mayores Costos Directos incurridos | | | | | x | | |
| e | Copia de las Tasas de intereses legales | | | | | | x | |
| f | Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra | | | | | | | x |

Únicamente, en el mes de diciembre, de ser el caso se tramitarán dos (02) valorizaciones quincenales, con las mismas características y requisitos que las valorizaciones mensuales, ambas valorizaciones deberán ser presentadas a la ENTIDAD, por el supervisor, dentro de los tres (03) días, contados a partir del primer día hábil de la quincena siguiente de la ejecución de los trabajos y serán cancelada hasta el último día del mes de enero.

9.3 Informe Mensual de Supervisión (de acuerdo al Anexo N°04)

EL SUPERVISOR deberá entregar al GRH, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra (según modelo que será entregado por el GRH), debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel, los cuales deberán ser



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ejecutor: [Firma]
Fecha: [Firma]



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

35

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente.

Informe Mensual de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Ejecución de Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días hábiles contados 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 lo establecido en el anexo N°04.

9.4 Informes específicos de ocurrencias:

Deberán ser presentados dentro del plazo de 24 horas, se informará a detalle de las ocurrencias que por su grado de importancia tendrán que ser informadas a la entidad para que tome las acciones pertinentes.

9.5 Informes semanales (de acuerdo al Anexo N°02)

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes durante la semana (según modelo que será entregado por el GRH), informará sobre materiales, equipos, personal del Contratista y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al CONTRATISTA, adjuntando como mínimo 06 fotos del detalle constructivo, 03 fotos panorámicas digitalizadas impresos a color y copias del cuaderno de Obra de la semana correspondiente. Deberá ser presentada los documentos impresos los días lunes ingresada por mesa de partes del GRH y/o correo oficial del GRH asignado al administrador de contratos.

9.6 Informes Especiales:

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:



- Informes solicitados por el GRH dentro del plazo que esta considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el GRH establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio sin que lo pida el GRH cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución del GRH promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer al GRH importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- EL SUPERVISOR presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra.

9.7 Certificado de Conformidad Técnica:

El SUPERVISOR presentará el certificado de conformidad técnica, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones de la obra, los planos post - construcción, los que deberán de estar firmados por el especialista competente, el inventario del

RECEPCIÓN DE LA OBRA
ELABORADO POR:
FECHA: 11/07/2025
FIRMA: [Firma]



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

36

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

mobiliario, así como el inventario valorizado de todos los equipos y sistemas instalados en obra; adjuntando a éstos últimos sus catálogos, manuales, garantías y protocolos y las actas donde conste la capacitación otorgada al personal designado por la ENTIDAD respecto al uso y mantenimiento de los equipos y sistemas que conforman la obra. Este certificado de conformidad técnica será entregado por el supervisor de obra, después de corroborar el fiel cumplimiento de los establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, dentro de los cinco (05) días posteriores a la anotación en el cuaderno de obra del residente, donde comunica la culminación de la obra.

9.8 Informe de la liquidación del contrato de obra:

El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, de consentida la resolución del contrato de obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de consentida la resolución del contrato de obra, el inspector o supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversia.

Ahora, es pertinente mencionar que conforme al numeral 209.3 del artículo del 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que, **en caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1 del artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo los gastos a cargo del contratista.**

9.9 Informe Final de Supervisión y Liquidación de los servicios de Supervisión:



Tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de supervisión realizados así como del costo final de dichos servicios. El informe se presentará en un ejemplar, dentro de los quince (15) días calendario siguiente de que la Entidad emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato de Obra.

El Informe Final incluirá la Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del MTPE y pagos pendientes a los trabajadores del contratista Supervisor.

El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas y una cinta de vídeo, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

10. FACULTADES DEL SUPERVISOR

- ✓ EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al CONTRATISTA que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al CONTRATISTA.
- ✓ EL SUPERVISOR designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

37

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

respectiva.

- ✓ EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el presente Término de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del GRH.
- ✓ Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta al GRH en el más breve plazo.
- ✓ Anotar en el cuaderno de obra las ocurrencias en obra que ameriten pronunciamiento de la supervisión, así como absolver las consultas del Contratista, en la medida de sus facultades, de llevar dichas consultas a modificaciones del expediente técnico, trasladar a la Entidad, en el plazo legal establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, detallando ello en el mencionado cuaderno de obra.

11. CONDICIONES GENERALES.

- ✓ Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito del GRH.
- ✓ EL SUPERVISOR deberá presentar, al momento de suscribir el contrato, su estructura de costos acorde con el formato de estructura de costos aprobado por el GRH.
- ✓ EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por el GRH para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.
- ✓ EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento del GRH en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- ✓ EL SUPERVISOR, cuando el GRH lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar al GRH y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- ✓ EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar al GRH.
- ✓ EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por El Contratista.
- ✓ EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su Capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- ✓ EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar al GRH todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, cuaderno de obra. Esto no exime a EL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.



CONTRATISTA
CONTRATO N° 002-2025-GRH/CS
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
HUÁNUCO

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

38

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- ✓ EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del GRH para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- ✓ EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe el GRH quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia en la Obra y equipamiento ofrecido, para lo que se implementará un registro de asistencia.
- ✓ EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en éstos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

12. CONTROL DE LOS SERVICIOS.

- ✓ La supervisión del servicio estará a cargo del administrador de contrato de obra que designe la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, el cual será el interlocutor para todos los efectos del contrato de Servicios de Consultoría. El Consultor deberá coordinar en forma estrecha todas las acciones relacionadas al Contrato y mantendrá informado de los avances, los que se anotarán en el respectivo cuaderno de obra.

13. SEGUROS DE LA SUPERVISIÓN.

- ✓ El Supervisor deberá contar necesariamente con una póliza de seguros contra accidentes personales y de reparación civil para cubrir los daños que pudieran sufrir su personal, de la ENTIDAD o terceros, por responsabilidad comprobada del personal del Supervisor, la que deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato o, dependiendo de cada caso, hasta que los servicios pactados hayan culminado.
 - ✓ Cualquier daño al personal, a las instalaciones, dispositivos eléctricos, vehículos o materiales de terceros, así como los robos o pérdidas de materiales por responsabilidad comprobada del personal del Supervisor, que no sea cubierto por el seguro respectivo o cuyo importe sobrepase los montos límites, serán de responsabilidad directa de la supervisión, debiendo ésta afrontar los gastos o pagos correspondientes.
- Las pólizas de seguros solicitadas deberán estar vigentes durante todo el plazo del contrato o, dependiendo de cada caso, hasta que los servicios pactados de cada personal hayan culminado.
- ✓ El Supervisor, presentará evidencia de la contratación y el mantenimiento de estos seguros y el respectivo pago de las primas, al GRH, para su respectivo trámite de valorizaciones.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
H. 17.8.2

14. MEDIOS OFICIALES PARA NOTIFICACIÓN

A EFECTOS DE MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EL CONSULTOR DEBE ACREDITAR UN CORREO ELECTRÓNICO VALIDO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES. Quedando claro que la notificación por este medio tiene la misma validez (computo de plazos, etc.) cuando el consultor no sea ubicado en los domicilios consignados.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

39

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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.

16. CRITERIOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECÍFICOS.

16.1 CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por El Contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

| Tipología del Impacto | Principales medidas de Mitigación |
|--|--|
| 1. Proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas. | Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora. |
| 2. El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras para el control de la erosión. | Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción. |
| 3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales. | Elegir adecuadamente la localización para la implantación de la obra de infraestructura del GRH. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación. |
| 4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de aguas superficiales y subterráneas, en áreas verdes. | Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores. |

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA tenga en cuenta como mínima las siguientes directrices:

1. Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
2. La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: (062) 512124
WWW.REGIONHUANUCO.GOB.PE

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

40

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.

3. El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones, ruido, etc.).

Con el fin de cumplir con las tipologías del Impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que EL CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
- b) Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- c) Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- d) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- e) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.
- f) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- g) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- h) Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- i) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
- j) Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción.
- k) Agresión o Interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.

Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de Obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
- Prever en el campamento tachos de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento.
- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
HUÁNUCO

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

41

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

16.2 CRITERIOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECÍFICOS

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Contratista, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de infraestructura.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de las obras, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- a) Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor,
- b) Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.
- d) Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto.
- e) Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorias, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- g) Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- h) Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz. Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes durante y después de la obra, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente



17. SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

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

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: 052 512124

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

42

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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.

IV. REAJUSTES

| | | |
|-------|---|---|
| P_r | = | $[P_0 \times (I_r/I_0)] - [(A/C) \times P_0 \times (I_r - I_0)/(I_0)] - [(A/C) \times P_0]$ |
| 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. |

V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|-----|---------------------------------|
| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO |

Requisitos:

| ÍTEM | RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO | CANTIDAD |
|------|---------------------------|----------|
| 1 | CAMIONETA 4X4 | 1 |
| 2 | IMPRESORAS | 1 |
| 3 | ESTACION TOTAL | 1 |
| 4 | DRON | 1 |

Acreditación:

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

Importante

No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.



Handwritten signature and stamp.



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

43

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

| | |
|-----|--|
| B | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL CLAVE |
| | <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. <u>JEFE DE SUPERVISIÓN</u> <u>Formación Académica</u> Ingeniero Civil, titulado2. <u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</u> <u>Formación Académica</u> Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero ambiental titulado.3. <u>ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS</u> <u>Formación Académica</u> Ingeniero de Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Hidrogeólogo, titulado4. <u>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL.</u> <u>Formación Académica</u> Ingeniero Ambiental o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Civil, titulado5. <u>ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD</u> <u>Formación Académica</u> Ingeniero de Civil, titulado6. <u>ESPECIALISTA EN MEZCLAS ASFALTICAS</u> <u>Formación Académica</u> Ingeniero Civil, titulado7. <u>ESPECIALISTA EN OBRAS DE ARTE Y DRENAJE</u> <u>Formación Académica</u> Ingeniero Hidráulico o Ingeniero de Mecánica de Fluidos o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil, titulado. <p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</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> |



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: 062 512124
WWW.REGIONHUANUCO.GOB.PE



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

44

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. JEFE DE SUPERVISIÓN

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión, en obras similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de oferta. 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.

2. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años como Especialista en SSOMA y/o Especialista en seguridad en obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de oferta. 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.

3. ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años como especialista en suelos y pavimentos y/o especialista en suelos y geotecnia y/o geotecnia en obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de oferta. 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.

4. ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años como Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista Ambiental y/o Ingeniero Ambiental en obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25)



Handwritten signature and stamp.



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

45

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

años anteriores a la fecha de presentación de oferta. 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.

5. ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años Especialista en Calidad y/o Especialista en Control de Calidad y/o Especialista en Control de Calidad y laboratorio y/o laboratorista y/o control de materiales y/o Ingeniero de Calidad y/o Responsable de Calidad en obras en general durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de oferta. 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.

6. ESPECIALISTA EN MEZCLAS ASFALTICAS

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años como especialista en ejecución y/o supervisión en proyectos de mezclas Asfálticas y/o diseño de pavimentos flexibles y/o diseño de pavimentos semiflexibles y/o suelos y pavimentos en obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de oferta. 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.

7. ESPECIALISTA EN OBRAS DE ARTE Y DRENAJE

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años como Especialista en Obras de arte y drenaje y/o jefe de obra de arte y drenaje y/o ingeniero especialista en estructuras de drenajes, en obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de oferta. 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.



Handwritten signature and date: 2025-08-27



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

46

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Acreditación:

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

Importante

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA SIMILARES

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

"Vías urbanas de circulación: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reparación de vías o movilidad urbanas de circulación aeronáutica y/o vehicular y/o servicio de transitabilidad con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o pistas y/o veredas y/o vías y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vía principal y/o carreteras".

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación del contrato; o 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 pago³.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: (062) 512124
WWW.REGIONHUANUCO.GOB.PE

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

47

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: (062) 512124
WWW.REGIONHUANUCO.GOB.PE

"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".

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

48

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- 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".

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.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Subgerencia de Gestión de Obras y Supervisión
Ing. Pedro Manuel Seminario
Especialista en Contratos de OBRAS
11-177812



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

49

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO N° 01

INFORME INICIAL

EL SUPERVISOR ES RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME INICIAL, DE ACUERDO AL SIGUIENTE CONTENIDO,

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Objetivo del Informe de Diagnóstico
- 1.3 Metodología de elaboración del Informe
- 1.4 Documentos Revisados
- 1.5 Personal participante y actividades realizadas en la elaboración del Informe
- 1.6 Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos:
Nombre de la Obra, Contrato de obra, Contratista, ubicación, monto contratado, plazo de ejecución, supervisor externo, consultor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato, monto de los adelantos, vigencia de cartas fianzas, seguros y otros que estime pertinente.

2. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

- 2.1 **Presupuesto de Obra:** Verificará los cálculos del presupuesto y del análisis de costos unitarios presentados por el contratista, confrontando con el expediente técnico.
- 2.2 **Metrados:** Verificar la existencia de todas las planillas de metrados según la relación de las partidas, verificar los cálculos, y verificar la compatibilidad con los planos y las especificaciones técnicas.
- 2.3 **Especificaciones Técnicas:** Verificar si corresponden a cada partida que conforman el presupuesto de obra y verificar la compatibilidad con los análisis de costos unitarios.
- 2.4 **Calendario de Avance de Obra:** Revisar el Calendario de Avance de Obra valorizado, GANTT, CPM, presentado por el Contratista para la firma del contrato y adecuarlo a la fecha de inicio de obra.
- 2.5 **Cronograma de utilización de adelantos:** Revisar la programación de utilización de adelantos, directo y para materiales, debiendo estar adecuado a la fecha de inicio de obra.
- 2.6 **Disponibilidad del terreno y canteras:** Verificar la existencia del documento que acredite la libre disponibilidad del terreno y de las canteras.

3. TRABAJOS DE CAMPO

El Supervisor deberá realizar, analizar e informar sobre los siguientes trabajos de campo:

- 1.1 **Libre disponibilidad de terreno:** Verificar que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio cultural de la Nación.
- 1.2 **Trazo y replanteo topográfico:** Verificar el estudio topográfico del Expediente Técnico con relación al terreno.
- 1.3 **Suelos:** verificar INSITU la consistencia del estudio de mecánica de suelos.
- 1.4 **Canteras:** Verificar la calidad, ubicación y la disponibilidad de uso.
- 1.5 **Punto de Agua:** Identificar la ubicación de la fuente de agua propuesta.
- 1.6 **Otras que considere necesario el supervisor.**

4. VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO;

Efectuado la revisión del expediente técnico y los trabajos de campo, el supervisor determinará la vigencia del expediente técnico, asimismo identificará los posibles adicionales y/o deductivos de obra.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Anexos

Acta de entrega de terreno y panel fotográfico.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: (062) 512124
WWW.REGIONHUANUCO.GOB.PE



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

50

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO N° 02

CONTENIDO MINIMO DEL INFORME SEMANAL DE SUPERVISIÓN

Los informes semanales deberán tener el siguiente contenido:

1. Datos generales de Obra y Supervisión.
2. Acciones realizadas y resultados obtenidos.
 - 2.1 Avances realmente ejecutados versus lo programado.
 - 2.2 Consultas y/o solicitudes relevantes del contratista efectuado mediante cuaderno de obra.
3. Anexos: Adjuntar como mínimo 06 fotos del detalle constructivo, 03 fotos panorámicas digitalizadas impresos a color y copias del cuaderno de Obra de la semana correspondiente.



LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
HUÁNUCO

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

SI

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO N° 03

INFORME DE VALORIZACIÓN DE OBRA N° De _____ al _____

I. GENERALIDADES

Obra :

Meta Física :

Distrito :

Provincia :

Departamento :

II. DATOS GENERALES

- 2.1 Contrato de Obra N° :
Fecha de Suscripción :
2.2 Contratista :
2.3 Monto del Contrato de Obra
(Incluido. IGV) : S/.
2.4 Plazo de ejecución :
2.5 Supervisor de Obra :
2.6 Contrato de Supervisión N° :
Fecha de Suscripción :
2.7 Monto del Contrato de Supervisión :
(Incluido. IGV) : S/.
2.8 Monto del adelanto directo al Contratista (con IGV): S/.
2.9 Fecha de pago del adelanto directo :
2.10 Fecha de entrega de terreno :
2.11 Fecha de inicio de obra :
2.12 Fecha de término contractual :
2.13 Garantía de Fiel Cumplimiento, Carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
2.14 Garantía de Adelanto Directo, Carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
2.15 Garantía de Adelanto de Materiales, carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
2.16 Ampliaciones de plazo:
R. G. R. N° : Fecha :
N° de días :
Desde : Hasta :
Causal :
2.17 Adicionales de Obra
R. E. R. N° : Fecha :
Monto (con IGV) :
Incidencia Acumulada :
Causal :
2.18 Deductivo de Obra
R. E. R. N° : Fecha :
Monto (con IGV) :
Incidencia Acumulada :
Causal :
2.19 Seguros: Vigencia, renovación :



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
INFORME DE VALORIZACIÓN DE OBRA

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

52

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

III. DOCUMENTOS DE LA VALORIZACIÓN:

Estos Documentos será adjuntados acorde al Anexo N°01 “Documentación para la presentación de la valorización” - DIRECTIVA 001-2022-OSCE/CD y cumplir estrictamente los plazos en dicha norma.

Anexo N° 1 “Documentación para la presentación de la valorización”

| N | Documentos de sustento para la presentación de la valorización | Documentos a presentar según tipo de valorización | | | | | | |
|----|--|---|----------------------|---------------------|---------------------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------|
| | | Obra Principal | De Obras Adicionales | De Mayores Metrados | De Mayores Gastos Generales Variables | De Mayores Costos Directos | De Intereses Legales | Del Expediente Técnico |
| 1 | Informe del Supervisor o Inspector sobre la valorización | x | x | x | x | x | x | |
| 2 | Resumen de la Valorización | x | x | x | x | x | x | |
| 3 | Planilla de la Valorización de obra (por especialidades, en caso corresponda) | x | x | x | | | | |
| 4 | Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo | x | x | x | | | | |
| 5 | Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo | x | x | x | | | | |
| 6 | Cálculo de las penalidades, en caso corresponda | x | | | | | | x |
| 7 | Cálculo de reajustes | x | x | x | | | | |
| 8 | Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda | x | | | | | | |
| 9 | Copia del cronograma valorizado de obra | x | | | | | | |
| 10 | Gráfico de la Curva S | x | | | | | | |
| 11 | Controles de calidad efectuados durante el periodo, en caso corresponda | x | x | x | | | | |
| 12 | Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el periodo | x | x | x | | | | |
| 13 | Factura correspondiente al monto y mes de la valorización | x | x | x | x | x | x | x |
| 14 | Copia de asientos del Cuaderno de Obra, solo en caso el OSCE haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico | x | x | x | x | x | x | x |
| 15 | Anexos | | | | | | | |
| a | Copia del Acta de Entrega de Terreno (solo para la primera valorización) | x | | | | | | |
| b | Copia del asiento de cuaderno de obra que autoriza su ejecución | | | x | | | | |
| c | Documentación que acredite los Mayores Gastos Generales Variables incurridos, sólo en caso de paralización total de obra | | | | x | | | |
| d | Documentación que acredite los Mayores Costos Directos incurridos | | | | | x | | |
| e | Copia de las Tasas de intereses legales | | | | | | x | |
| f | Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra | | | | | | | x |

Nota:

- Todas las hojas deben estar foliadas, selladas y firmadas por el Residente, Supervisor y plantel técnico de corresponder.
- Las valorizaciones se presentarán en original y 2 copias.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: (062) 512124
WWW.REGIONHUANUCO.GOB.PE

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

53

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO N° 04

CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN

Los informes mensuales deberán tener el siguiente contenido:

A) DATOS GENERALES

- a) Antecedentes del Contrato de supervisión: fecha de suscripción del Contrato, modalidad de Contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de los Servicios, plazo del Contrato de supervisión, fecha de término previsto de los Servicios.
- b) Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórrogas de plazo y fecha final de terminación de los Servicios, precio original del Contrato y precio final del Contrato.

B) ÁREA SUPERVISIÓN

- a) Actividades desarrolladas por EL SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, evaluación y opinión de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- b) Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por EL SUPERVISOR, Indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e Interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere. Se adjuntarán copias de informes de los resultados (los originales se entregarán en el informe de recepción de la obra).
- c) Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- d) Gráficos Actualizado del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta Interpretación de los informes. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que El Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse en un nivel superior técnico o administrativo del GRH.
- f) Informe específico de las actividades desarrolladas en el mes de cada uno de los Especialistas, de corresponder.
- g) Valorización mensual de los Servicios de Supervisión
 - a. Monto Global, desagregado en remuneraciones de personal clave, auxiliar y de apoyo, bienes y servicios, movilizaciones, viáticos, materiales y otros en el mes reportado.
 - b. Estado Contable del Contrato de la Supervisión discriminado por partidas.
 - c. Resumen de gastos:
 - i. Remuneraciones
 - ii. Bienes, servicios y otros gastos
 - iii. Gasto total por obra y gasto total de las obras.



CAJAMARCA
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: (062) 512124
WWW.REGIONHUANUCO.GOB.PE

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

54

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

C) ÁREA CONTRATISTA DE OBRA

- a) Acciones de control administrativo: lista del personal y equipo empleado por el Contratista en el periodo respectivo indicando las variaciones con lo programado si las hubiese; estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro del Contratista, Subcontratos efectuados por el Contratista, etc.
- b) Acciones de control de la calidad de obra: modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, etc.
- c) Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso.
- d) Acciones de control del costo de ejecución de obra: incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.
- e) Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- f) Programar y cuantificar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- g) Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- h) Alertar de previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención del GRH, si lo considera necesario o indispensable.
- i) Apreciaciones del Supervisor sobre:
 - Ritmo de avance de la obra.
 - Desempeño del personal asignado a la obra.
 - Abastecimiento de materiales a la obra,
 - Cumplimiento de acuerdo al Contrato por parte del Contratista.
- j) Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

D) ANEXOS:



- a) Fotografías Impresas a color de los detalles de los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman la obra, secuencial y sistematizado del proceso constructivo (una por actividad, el resto en archivos digitales), panorámicas de la Obra (06 fotos como mínimo en formato Jumbo), físico y digital.
Videos narrados y editados en secuencias, que muestren el proceso del avance constructivo de cada una de las actividades que conforman la obra.
- b) Calendario de avance de obra valorizado vigente.
- c) Estado situacional de las Cartas Fianza, precisando su fecha de vencimiento.
- d) Vigencia de los Seguros.
- e) Copias de las comunicaciones más importantes Intercambiadas con El Contratista o con terceros.
- f) Copias del Cuaderno de Obra y del Cuaderno de Supervisión.
- g) Copia de cargos de la presentación de los informes semanales.
- h) Presentar los documentos por la cual se certifique que los materiales, insumos y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- i) Otros, de corresponder, que se ajustan a los alcances descritos en este anexo.

Los Informes Mensuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizadas a partir del primer día hábil del mes siguiente, ingresadas por Mesa de Partes.
El presente informe corresponde para el pago del servicio de consultoría de supervisión de obra.

Nota:

Toda la información impresa del Informe Mensual debe también presentarse en formato digital en un CD o DVD.

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

55

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO N° 05

CONTENIDO MINIMO DEL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

1. Antecedentes del Contrato de supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de los Servicios, plazo del Contrato de supervisión, fecha de término previsto de los Servicios precio original del Contrato y precio final del Contrato.
2. Descripción de los Servicios
3. Descripción de las obras sujetas a supervisión.
4. Acciones realizadas y resultados obtenidos.
 - 4.1 Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórrogas de plazo y fecha final de terminación de los Servicios, precio original del Contrato, incrementos reconocidos y precio final del Contrato.
 - 4.2 Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término, de obra, sustituciones y participación del personal clave del Contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro del Contratista, Subcontratos efectuados por el Contratista, etc.
 - 4.3 Acciones de control de la calidad de obra; modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas.
 - 4.4 Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, 03 juegos de los Planos Post Construcción que haya realizado (incluye archivos en formato de texto, hoja de cálculo y AutoCAD, grabados en CD).
 - 4.5 Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por especialidades, cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros.
 - 4.6 Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del Contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.
 - 4.7 La revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y los planos de replanteo "según lo construido", que el Contratista presente, incluyendo los referidos al catastro de las instalaciones, los manuales de operación así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista. Y recomendaciones para el mantenimiento y conservación de las obras.
 - 4.8 Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías del avance de las diferentes etapas de obra. Copia de las comunicaciones enviadas por la supervisión, copia de las comunicaciones recibidas por la supervisión.
 - 4.9 El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la Obra, desde el inicio hasta su finalización.
5. Liquidación Final de los Servicios de Supervisión
 - 5.1 Valorización final de los Servicios
 - 5.2 Costo total por obra y costo por el total de las obras.
 - 5.3 Pagos a cuenta (Liquidaciones mensuales), montos totales por obra y las fechas de pago. Resumen de pagos (gastos total por obra y gasto total de las obras).
 - 5.4 Saldo a favor o en contra del Consultor.



[Handwritten signature]



GERENCIA REGIONAL

SUBGERENCIA DE GESTION DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN

56

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO N°06

DOCUMENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE
SUPERVISIÓN DE OBRA

Los documentos necesarios a presentar son los siguientes:

1. Cálculos de liquidación de contrato de consultoría de supervisión de obra.
2. Informes mensuales de supervisor.
3. Valorizaciones mensuales según expediente técnico base.
4. Valorizaciones de adicionales y/o deductivos.
5. Presupuestos adicionales.
6. Presupuestos deductivos.
7. Resoluciones.
8. Contrato, adendas y bases de contrato.
9. Otros informes de supervisor (compatibilidad, recepción de obra, informe final, informe de revisión de la liquidación de obra, y otros).
10. Documentos al contratista.
11. Documentos recibidos del GRH (GRI, SGOS, SGL, etc.). Copias de: C/P, facturas de pago, retenciones, tributos del supervisor, etc.
12. Expediente técnico base proporcionado al supervisor por el GRH incluyendo planos (obligatoriamente).
13. Documento de asignación de funciones.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
HUÁNUCO

Calle Calicanto 145 - Amariis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|------------|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>JEFE DE SUPERVISION</u> <u>Formación Académica</u> Ingeniero Civil, titulado <u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</u> <u>Formación Académica</u> Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero ambiental titulado. <u>ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS</u> <u>Formación Académica</u> Ingeniero de Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Hidrogeólogo, titulado <u>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL.</u> <u>Formación Académica</u> Ingeniero Ambiental o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Civil, titulado <u>ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD</u> <u>Formación Académica</u> Ingeniero de Civil, titulado <u>ESPECIALISTA EN MEZCLAS ASFALTICAS</u> <u>Formación Académica</u> Ingeniero Civil, titulado <u>ESPECIALISTA EN OBRAS DE ARTE Y DRENAJE</u> <u>Formación Académica</u> Ingeniero Hidráulico o Ingeniero de Mecánica de Fluidos o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil, titulado. <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> |
| | <p>Importante</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> |
| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>JEFE DE SUPERVISIÓN</u> Experiencia: Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión, en obras similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de oferta. 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.

2. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años como Especialista en SSOMA y/o Especialista en seguridad en obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de oferta. 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.

3. ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años como especialista en suelos y pavimentos y/o especialista en suelos y geotecnia y/o geotecnia en obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de oferta. 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.

4. ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años como Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista Ambiental y/o Ingeniero Ambiental en obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de oferta. 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.

5. ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años Especialista en Calidad y/o Especialista en Control de Calidad y/o Especialista en Control de Calidad y laboratorio y/o laboratorista y/o control de materiales y/o Ingeniero de Calidad y/o Responsable de Calidad en obras en general durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de oferta. 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.

6. ESPECIALISTA EN MEZCLAS ASFALTICAS

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años como especialista en ejecución y/o supervisión en proyectos de mezclas Asfálticas y/o diseño de pavimentos flexibles y/o diseño de pavimentos semiflexibles y/o suelos y pavimentos en obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de oferta. 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.

7. ESPECIALISTA EN OBRAS DE ARTE Y DRENAJE

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años como Especialista en Obras de arte y drenaje y/o jefe de obra de arte y drenaje y/o ingeniero especialista en estructuras de drenajes, en obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de oferta. 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><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>Importante</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 | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|----------|--|------|---------------------------|----------|---|---------------|---|---|------------|---|---|----------------|---|---|------|---|
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <div>Requisitos:</div> <table><tr><th>ÍTEM</th><th>RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>CAMIONETA 4X4</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>IMPRESORAS</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>ESTACION TOTAL</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>DRON</td><td>1</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <div>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.</div> | | | ÍTEM | RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO | CANTIDAD | 1 | CAMIONETA 4X4 | 1 | 2 | IMPRESORAS | 1 | 3 | ESTACION TOTAL | 1 | 4 | DRON | 1 |
| ÍTEM | RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO | CANTIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | CAMIONETA 4X4 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | IMPRESORAS | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ESTACION TOTAL | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | DRON | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <div>Requisitos:</div> <div>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</div> <div>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</div> <div>“Vías urbanas de circulación: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reparación de vías o movilidad urbanas de circulación aeronáutica y/o vehicular y/o servicio de transitabilidad con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) en las siguientes intervenciones:</div> <div>Avenidas y/o calles y/o pistas y/o veredas y/o vías y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vía principal y/o carreteras”</div> <div>Acreditación:</div> <div>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</div> | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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”.*

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.*

“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”.

- *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 |
|------------------------|---|--|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 70 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ [3]¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M ≥ [2] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > [1]¹⁹ veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: 50 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 30 puntos |
| | <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. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCIÓN 2. OBJETIVO 3. ALCANCE 4. METODOLOGÍA EMPLEADA. 5. ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS. | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p> |

¹⁷ 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”.

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ 2 veces el valor referencial

M ≥ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <p>6. RECURSOS A UTILIZAR EN EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS.</p> <p>II. <u>LOS MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD CERTIFICADA</u></p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</p> <p>3. PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD CERTIFICADA</p> <p>III. <u>LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LOS SERVICIOS PRESTADOS</u></p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. ALCANCE</p> <p>4. SISTEMAS DE CONTROL PARA EL SERVICIO</p> <p>4.1. CONTROL DEL ALCANCE DEL SERVICIO</p> <p>4.2. CONTROL DE LA CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO</p> <p>4.3. CONTROL DEL AVANCE DEL SERVICIO</p> <p>4.4. CONTROL ECONÓMICO DEL SERVICIO</p> <p>4.5. CONTROL DE IMPACTOS AMBIENTALES, PELIGROS Y RIESGOS DEL SERVICIO</p> <p>4.6. CONTROL ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO</p> <p>CIERRE DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL</p> <p>IV. <u>LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA LOS RECURSOS EMPLEADOS</u></p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. NORMAS DE APLICACIÓN</p> <p>3. CONTROL DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL</p> <p>4. POTECCIÓN DE PROPIEDADES E INSTALACIONES DE TERCEROS</p> <p>5. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS</p> <p>6. SALUD OCUPACIONAL</p> <p>6.1. <u>Análisis de Riesgos</u></p> <p>6.2. <u>Plan de Atención y Evaluación Médica - MEDEV</u></p> <p>7. FORMATOS</p> <p>V. <u>GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA</u></p> <p>VI. <u>DESARROLLO DE DIAGRAMA GANTT</u></p> <p>1. PRODUCTOS</p> <p>1.1. Productos Finales</p> <p>1.2. Productos Parciales (Entregables)</p> <p>2. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS</p> <p>3. PROGRAMACIÓN GANTT DE LAS ACTIVIDADES</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | |

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "REPARACIÓN DE PISTA DE ATERRIZAJE, CALLE DE RODAJE Y PLATAFORMA; EN EL (LA) AEROPUERTO TINGO MARIA, DISTRITO DE CASTILLO GRANDE, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUANUCO" - CUI N° 2619777**, que celebra de una parte el **"GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO"**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20489250731, con domicilio legal en Calle Calicanto N° 145, Amarilis, Huánuco - Huánuco, 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° 002-2025-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "REPARACIÓN DE PISTA DE ATERRIZAJE, CALLE DE RODAJE Y PLATAFORMA; EN EL (LA) AEROPUERTO TINGO MARIA, DISTRITO DE CASTILLO GRANDE, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUANUCO" - CUI N° 2619777**, que celebra de una parte el **"GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO"**, 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 la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "REPARACIÓN DE PISTA DE ATERRIZAJE, CALLE DE RODAJE Y PLATAFORMA; EN EL (LA) AEROPUERTO TINGO MARIA, DISTRITO DE CASTILLO GRANDE, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUANUCO" - CUI N° 2619777**, que celebra de una parte el **"GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO"**.

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 PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en TARIFAS, que será calculado en forma diaria y pagado en forma mensual, contra entrega del informe de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual del Contratista responsable de la ejecución de Obra, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, será obligatoria la presencia de la supervisión, exigiéndole estar a tiempo completo (jornada laboral diaria) durante la ejecución de todas las partidas contempladas en el proyecto.

Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrara supeditado a la ejecución efectiva de sus actividades que el supervisor debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que la Entidad efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello.

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: 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

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio 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 NOVENA: 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES

A) PENALIDAD POR MORA

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.

B) OTRAS PENALIDADES

Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente) según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades se describen a continuación:

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|--|--|
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.5 de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto | Según informe del Administrador del Contrato y V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.5 de 1 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del Administrador del Contrato y V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 5% del monto del contrato de supervisión. | Según informe del Comité de Recepción de Obra. |
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | Según informe del Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 5 | Incumplimiento de uso de uniformes e implementos de seguridad del personal de la Supervisión. | 1/2000 del monto del contrato de supervisión; por cada día de incumplimiento en obra. | Según informe del Adm. de Contrato y V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 6 | CUADERNO DE OBRA DIGITAL No tener al día el cuaderno de obra digital. | 1/2000 del monto del contrato de supervisión, por día. | Según informe del Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 7 | Cuando el contratista incumpla con entregar el Informe de Revisión del Expediente Técnico que establece el Artículo 177 del Reglamento, en el plazo establecido por dicho artículo | 0.5 de 1 UIT , por cada día de incumplimiento | Según informe del Adm. de Contrato y V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 8 | Cuando el supervisor no cumpla con revisar y entregar el calendario de avance de obra valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, presentado por el contratista, en un plazo de dos (02) días calendario, o en el caso de demoras | 0.5 de 1 UIT , por cada ocurrencia en la obra. | Según informe del Adm. de Contrato y V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|---|---|--|
| | injustificadas los cronogramas reprogramados o acelerados de trabajo, dentro del plazo indicado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. | | |
| 9 | CALENDARIO DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAL Cuando la Supervisión no cumpla con presentar el calendario de permanencia de los profesionales acreditados (personal clave de acuerdo al coeficiente de participación) en un plazo máximo de tres (03) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de obra. | 0.5 de 1 UIT , por cada ocurrencia en la obra. | Según informe del Adm. de Contrato y V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 10 | No comunica al GOREHCO en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones u otras ocurrencias que impidan la normal ejecución de la obra). | 1/2000 del monto del contrato de supervisión, por ocurrencia. | Según informe del Adm. de Contrato y V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 11 | No informar y/o advertir a la Entidad del incumplimiento del contratista que ejecuta la obra respecto de su personal propuesto en su oferta técnica. | 1/2000 del monto del contrato de supervisión, por ocurrencia. | Según informe del Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 12 | No asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra | 1/2000 del monto del contrato de supervisión, por cada falta. | Según informe del Adm. de Contrato y V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 13 | No cumple con la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento ante adicionales del contrato de supervisión. | 1/2000 del monto del contrato de supervisión, por ocurrencia. | Según informe del Adm. de Contrato con V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 14 | En caso que el SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales, mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunta el panel fotográfico y/o videos, de mismo por no hacer evidenciar la presencia del plantel técnico por especialidad mediante imágenes fotográficas en la ejecución conforme lo señalado en los Términos de Referencia. | Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT , por cada ocurrencia | Según informe del Adm. de Contrato con V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 15 | Presentar documentación de adicionales y/o deductivos en forma deficiente y/o incompleta, es decir que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el contratista. | Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT , por cada ocurrencia | Según informe del Adm. de Contrato con V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 16 | Cuando se verifique el incumplimiento de los términos establecidos en el numeral 208.1 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, que señala: "(...) <i>El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra digital y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra digital dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.</i> " | Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT , por cada día. | Según informe del Adm. de Contrato con V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 17 | No verificar la presentación de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de La Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado o presentar en forma deficiente y/o incompleta (es decir que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista), el calendario de avance de obra actualizado, como consecuencia de la aprobación de la ampliación de plazo de ejecución. | Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT , por ocurrencia. | Según informe del Adm. de Contrato con V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 18 | Por no controlar la señalización (diurna o nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario. | Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT , por cada ocurrencia. | Según informe del Adm. de Contrato con V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|---|---|--|
| 19 | Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en el artículo 193 del RLCE y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada. | Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT , por cada ocurrencia. | Según informe del Adm. de Contrato con V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 20 | Por presentar un informe deficiente (malos cálculos y/o incoherencias en su contenido) de la liquidación de obra (cálculos detallados) conforme al numeral 209.1 del RLCE, que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso. | Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT , por cada ocurrencia. | Según informe del Adm. de Contrato con V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 21 | PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el Supervisor no realiza las pruebas o ensayos en los tiempos que se establecen de acuerdo al Expediente Técnico para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados. | 1/2000 del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia en la obra | Según informe del Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 22 | Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas o partidas ejecutadas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos. | 0.5 de 1 UIT , por cada ocurrencia. | Según informe del Adm. de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |
| 23 | ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEO Cuando entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, prestaciones adicionales, resultados de los controles de calidad, información requerida). La multa será por cada ocurrencia. | 0.5 de 1 UIT ; por cada ocurrencia | Según informe del Adm. de Contrato con V° B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión. |

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: Calle Calicanto N° 145, Amarilis, Huánuco – Huánuco

²² 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).

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 Digitales²³.

²³ 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.

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---------------------------------|--|--|
| 1 DATOS DEL DOCUMENTO | Número del documento | | | | | |
| | Fecha de emisión del documento | | | | | |
| 2 DATOS DEL CONTRATISTA | Nombre, denominación o razón social | | | | | |
| | RUC | | | | | |
| | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: | | | | | |
| | Nombre o razón social del integrante del consorcio | RUC | % | Descripción de las obligaciones | | |
| | | | | | | |
| 3 DATOS DEL CONTRATO | 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 | | | | | | |
| 4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO | Denominación del proyecto | | | | | |
| | Ubicación del proyecto | | | | | |
| | Monto del presupuesto | | | | | |
| En caso de Supervisión de Obras | | | | | | |
| 5 DATOS DE LA OBRA | Denominación de la obra | | | | | |
| | Ubicación de la obra | | | | | |
| | Número de adicionales de obra | | | | | |
| | Monto total de los adicionales | | | | | |
| | Número de deductivos | | | | | |
| | Monto total de los deductivos | | | | | |
| | Monto total de la obra | | | | | |

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁴ | | 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

²⁴ 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° 002-2025-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁵ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁶ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁷ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁵ 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³² | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|--|--|------------------------|
| Supervisión de obra | | | | |
| Liquidación de obra | | | | |
| | | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

La Entidad advierte 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 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".

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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”*.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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 ³⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 002-2025-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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