

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

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

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



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS¹

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-GRH/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO PUERTO INCA".

HUANUCO, MAYO DE 2023

¹ Estas bases se utilizarán para la contratación de la ejecución de obras. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Obra: Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

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.

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*

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>

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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Asimismo, el comité de selección declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan en más del diez por ciento (10%) del valor referencial.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la sección específica de las bases a las ofertas admitidas, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo indicado en el numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), 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 se ejecuta la obra, 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.mpp.gob.pe

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo, tercer y cuarto lugar, según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el numeral 3.2 del Capítulo III de la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

Si alguno de los cuatro (4) postores no cumple con los requisitos de calificación, se aplica lo establecido en los numerales 75.2 y 75.3 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. La corrección aritmética a la que hace referencia el numeral 60.4 de dicho artículo procede para la ejecución de obras a suma alzada.

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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. 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.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *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 los artículos 139 y 175 del Reglamento, así como 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales e insumos, y en el caso de contratos bajo la modalidad llave en mano, para equipamiento y mobiliario, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

Asimismo, la Entidad puede establecer la obligación de constituir un fideicomiso para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de adelanto, de acuerdo al procedimiento, plazos y requisitos señalados en los artículos 184 y 185 del Reglamento.

3.6. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.

En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien 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 los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.7. REAJUSTES

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el numeral 38.3 del artículo 38 y el artículo 195 del Reglamento.

Importante

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

3.8. PENALIDADES

3.12.1. 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.

3.12.2. 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.

3.9. 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.

3.10. 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 DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO PUERTO INCA”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 11,391,268.93 (Once Millones Trescientos Noventa y Un Mil Doscientos Sesenta y Ocho con 93/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Octubre 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 11,391,268.93	S/ 10,252,142.04	S/ 12,530,395.82

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 11,391,268.93	S/ 10,252,142.04	S/ 8,688,255.97	S/ 12,530,395.82	S/ 10,618,979.51

Importante

El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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 (2) 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.

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación	:	Formato N° 02-LP N° 04-2023-GRH/GRI-1
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico	:	Resolución Gerencial Regional N° 555-2022-GRH/GRI, de fecha 13 de diciembre de 2022
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder	:	No Aplica
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder	:	AS-168-2019-GRH/GR-2

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCOR-FONDO DE COMPENSACION REGIONAL

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de **270 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra."

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en	:	Caja de la entidad.
Recoger en	:	en la Oficina de Abastecimiento, sito en Calle Calicanto 145, Amarilis.
Costo de bases	:	Impresa: S/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles)
Costo del expediente técnico	:	Impreso: S/ 500.00 (Quinientos con 00/100 soles) Digital: S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles)

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

Importante

- *La Entidad debe entregar una constancia o formulario de cargos en donde consta que el participante recibió el expediente técnico completo. Dicha constancia o formulario debe incluir un índice del contenido del expediente técnico y número de folios correspondientes.*
- *El costo de entrega del ejemplar de las bases y del expediente técnico, no puede exceder el costo de su reproducción.*

Advertencia

Las Entidades deben cautelar bajo responsabilidad que la versión impresa y digital del expediente técnico correspondan a la versión original del expediente técnico aprobado.

1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

El expediente técnico de la obra en versión digital se encuentra publicado en el SEACE, obligatoriamente, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección.

1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 31638-Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF Modificaciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) 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 – PIDE⁷ 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 4)**
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** y:
 - ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
 - ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

Asimismo, la oferta incluye el monto de la prestación accesoria, cuando corresponda. **(Anexo N° 6)**

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

Importante

- *El comité de selección no puede incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.*
- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta se presentan para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

2.2.1.2. 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.

2.2.2. 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”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso; sujetarse al Decreto Legislativo N° 1553.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso⁸.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- e) 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.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- g) 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 – PIDE⁹ 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).

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP¹¹.
- k) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- l) Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- m) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- n) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k) l) y m).
- o) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios¹².
- p) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- q) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- r) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo

⁸ Cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, el postor adjudicado puede presentar la solicitud para la constitución del fideicomiso.

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/>

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

¹¹ Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

¹² La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

- de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- s) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

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 deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional 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 residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución 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 plantel profesional 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”.*

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*

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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 Haya¹⁴.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. 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 Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 Amarilis.

Importante

En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.

2.1. ADELANTOS¹⁵

2.1.1. FIDEICOMISO DE ADELANTO DE OBRA

Para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de la obra, se constituirá un fideicomiso conforme a lo establecido en los artículos 184 y 185 del Reglamento. El procedimiento para la solicitud y entrega de los adelantos se rige por lo dispuesto en dichos artículos.

2.1.2. ADELANTO DIRECTO

“La Entidad otorgará 01 adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

2.1.3. ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

“La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el 20%¹⁶ del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista

2.2. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será MENSUAL

Importante

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en los artículos 181 y 182 del Reglamento.

¹⁶ De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

- Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.
- Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD "Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE"¹⁷. Mediante comunicado el OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace:

<https://www.gob.pe/institucion/osce/noticias/575017-comunicado-n-001-2022-osce>

2.3. PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de 60 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

¹⁷ Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

Es responsabilidad de la Entidad cautelar la adecuada formulación del expediente técnico, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución de la obra.

3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

2*



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA:

"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO PUERTO INCA" CUI: 2055587

1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- Los términos de referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONTRATISTA ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO PUERTO INCA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2055587.

1. ANTECEDENTES

- Mediante Resolución Gerencial Regional N° 555-2022-GRH/GRI, de fecha 13 de diciembre del 2022, se resuelve en su artículo primero, "aprobar, el Expediente Técnico del Proyecto: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO PUERTO INCA"; con CUI N° 2055587, con un presupuesto total que asciende a la suma de S/ 12'205,918.98 (Doce Millones Doscientos Cincuenta y Nueve Mil Novecientos Dieciocho con 98/100 Soles), con costos unitarios al mes de OCTUBRE de 2022, con un plazo de ejecución de 270 (doscientos setenta días calendario) con una variación de costo del 993.92% con referencia al perfil técnico viable y a ejecutarse por la modalidad de CONTRATACIÓN SUMA ALZADA".

2. 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 del proyecto: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO PUERTO INCA", para tener las condiciones óptimas de infraestructura con el fin de mejorar la calidad de educación.

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 arquitectura y de funcionalidad.

3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Ejecución del proyecto denominado: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO PUERTO INCA", conforme a las consideraciones establecidas en el expediente técnico del proyecto.

4. METAS DEL PROYECTO

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Efraim José Tello
ESPECIALISTA EN OBRAS DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Compromiso con la educación y el desarrollo

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

4.1 COMPONENTES DEL PROYECTO

AMBIENTES A CONTRUIR									
ZONA	SUB ZONA	AMBIENTE	SEGÚN NORMATIVA VIGENTE				ÁREAS SEGÚN PROYECTO		REFERENCIA
			TIPO DE MOBILIARIO	N° DE AMBIENTE	N° DE USUARIO	I.O. (m2/OCUPANTE)	ÁREA ÚTIL (M2) PROYECTO	ÁREA BRUTA (M2) PROYECTO	
GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN Ing. Ete. Alcides Tello ESPECIALISTA EN OBRAS DE OBRA	MODULO A GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PEDAGÓGICA	SALA DE ESPERA	sillas	1	1	5.00 m2	6.70 m2.	8.86 m2.	MINEDU
		SECRETARÍA	silla y escritorio	1	1	9.50m2	9.90 m2.	9.9 m2.	MINEDU
		DIRECCIÓN	silla, escritorio y estantería	1	1	9.50 m2	9.81 m2.	9.94 m2.	MINEDU
		SS.HH.	Inodoro, lavatorio,	1	1	1L,1U,1I	2.23 m2.	2.35 m2.	A.080 OFICINA
		SS.HH. DAMAS	Inodoro, lavatorio	1	1	1L,1I	3.41 m2.	3.53 m2.	A.080 OFICINA
		SS.HH. VARONES	Inodoro, lavatorio, urinario	1	1	1L,1U,1I	3.17 m2.	3.29 m2.	A.080 OFICINA
		HALL DE BAÑOS	---	1	---	---	2.05 m2.	2.05 m2.	A.080 OFICINA
		CUARTO DE LIMPIEZA	Lavadero	1	1	1.50 m2	1.51 m2.	1.64 m2.	MINEDU
		ADMINISTRACIÓN	silla, escritorio y estantería	1	1	9.50 m2	11.4 m2.	11.54 m2.	MINEDU
		UNIDAD ACADÉMICA	silla, escritorio y estantería	1	1	9.50 m2	10.23 m2.	10.36 m2.	MINEDU
		UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	silla, escritorio y estantería	1	1	9.50 m2	9.98 m2.	10.11 m2.	MINEDU
		UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD	silla, escritorio y estantería	1	1	9.50 m2	9.98 m2.	10.11 m2.	MINEDU
		UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA	silla, escritorio y estantería	1	1	9.50 m2	9.93 m2.	10.07 m2.	MINEDU
		ARCHIVO	estantería, archivadores	1	1	6.00 m2	6.5 m2.	6.63 m2.	MINEDU
		SALA DE REUNIONES	mesa y sillas	1	10	1.50 m2/pers.	15.95 m2.	30.18 m2.	MINEDU
		SALA DE REUNIONES MODULO DEL DOCENTE		1	8	1.50 m2/pers.	14.23 m2.		
		SALA DE BIENVENIDA Y ESPERA	sillas	1	7	5.00 m2 / pers.	37.8 m2.	37.8 m2.	A.040 EDUCACION
		INFORMES	silla, escritorio y estantería	1	1	9.50 m2	8.09 m2.	8.09 m2.	A.040 EDUCACION
		SS.HH. INFORMES	Inodoro, lavatorio	1	1	1L,1U,1I	3.44 m2.	3.57 m2.	A.080 OFICINA
		SS.HH.	Inodoro, lavatorio	1	1	1L,1U,1I	2.69 m2.	2.82 m2.	A.080 OFICINA
	MODULO C CAFETERIA	TÓPICO	silla, escritorio y camilla	1	1	9.00m2	14.84 m2.	15.01 m2.	MINEDU
		CAFETERIA (Area de Mesa)	mesas y sillas	1	52	1.5m2 / pers.	65.14 m2.	65.46 m2.	A.076 COMEDOR
		COMIDA RÁPIDA	barra y silla	1		1.50 m2/pers.	12.01 m2.	12.15 m2.	A.070 COMEDOR
		AREA DE COCINA	mesa de preparacion	1	1	9.30 m2. / persona	16.11 m2.	16.34 m2.	A.070 COMEDOR
		DESPENSA	estanterías	1	2	2.00 m2	9.18 m2.	9.32 m2.	A.070 COMEDOR
	MODULO D AMBIENTES TIPO A	CAFÉ/ESTAR	mesas y sillas	1	16	1.50 m2. / persona	25.4 m2.	25.4 m2.	A.070 COMEDOR
		AULA TEORICA 01	silla, escritorio, pizarra y estantería	1	38	1.75 m2	70.17 m2.	70.17 m2.	MINEDU
		AULA TEORICA 02	silla, escritorio, pizarra y estantería	1	38	1.75 m2	70.22 m2.	70.21 m2.	MINEDU
		AULA TEORICA 03	silla, escritorio, pizarra y estantería	1	38	1.75 m2	70.17 m2.	70.17 m2.	MINEDU
	SERVICIOS	SS.HH. DAMAS	lavatorio, inodoro	2	4	4L,4I	15.72 m2.	15.88 m2.	A.040 EDUCACION
		SS.HH. VARONES	lavatorio, urinario, inodoro	2	7	3L,3U,4I	16.63 m2.	16.79 m2.	A.040 EDUCACION



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

<p>GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN</p> <p>Ing. Eiel Andrés Tello ESPECIALISTA EN OBRAS DE OBRA CIP 141363</p> <p>MODULO B</p> <p>MODULO C</p> <p>MODULO D</p>	AMBIENTES TIPO B		SS.HH. DISCAPACITADO	lavatorio,inodoro	2	1	1L,1l	5.32 m2.	5.48 m2.	A.120 ACCESIBILIDAD UNIVERSAL EN EDIFICACIONES
			CUARTO DE LIMPIEZA	lavadero	1	1	1.50 m2	4.18 m2.	4.31 m2.	MINEDU
			HALL	---	1	---	---	7.58 m2.	7.58 m2.	A.080 OFICINA MINEDU
		BIBLIOTECA	AREA DE LECTURA	silla y escritorio	1	21	2.50 m2	53.7 m2.	53.93 m2.	MINEDU
			OF. JEFE BIBLIOTECA	silla y escritorio	1	1	9.50 m2	6.02 m2.	6.02 m2.	MINEDU
			SS.HH.	inodoro ,lavatorio	1	1	1c/6 1L,1U,1l	2.45 m2.	2.57 m2.	A.080 OFICINA MINEDU
		(AULA DE COMPUTO IDIOMAS)	DEPOSITO DE BILIOTECA	estanterias	1	1	4.00 m2 / pers.	6.3 m2.	6.44 m2.	MINEDU
			SALA DE COMPUTO	silla, escritorio y estanteria	1	19	2.50 m2	52.85 m2.	62.51 m2.	MINEDU
			MODULO DE CONECTIVIDAD	Estanteria	1	1	9.50 m2.	9.5 m2.		
	AMBIENTES TIPO C	LABORATORIO DE BIOLOGIA	LABORATORIO DE BIOLOGIA	silla, escritorio y estanteria	1	21	3.00 m2.	70.26 m2.	70.42 m2.	MINEDU
			DEPOSITO	anaqueles	1	1	Aproximadamente 10 % del area del Laboratorio	11.96 m2.	12.19 m2.	MINEDU
			CUARTO DE GASES		1	1	No aplica	9.61 m2.	9.85 m2.	MINEDU
		TALLER AGROPECUARIO	TALLER	mesa, sillas y estanterias	1	21	Según mobiliario	69.46 m2.	69.62 m2.	MINEDU
			DEPOSITO	estanterias	1	1	Aproximadamente 15 % del area del Taller	10.81 m2.	11.07 m2.	MINEDU
			VESTIDOR DAMAS	modulos de vestuario	1	2	4.00 m2	4.48 m2.	5.11 m2.	A.040 EDUCACION
			VESTIDOR VARONES	modulos de vestuario	1	2	4.00 m2	4.76 m2.	4.99 m2.	A.040 EDUCACION
			OFICINA DE DOCENTE	escritorio,pc, archivador	1	1	9.50 m2	6.39 m2.	6.54 m2	MINEDU
			LAVAMANOS	lavaderos	1	2	según normativa vigente	5.64 m2.	6.94 m2.
	SERVICIOS	SERVICIOS HIGIENICOS	SS.HH. DAMAS	lavatorio,inodoro	2	4	4L,4l	15.72 m2.	15.88 m2.	A.040 EDUCACION
			SS.HH. VARONES	lavatorio,urinario,inodoro	2	7	3L,3U,4l	16.63 m2.	16.79 m2.	A.040 EDUCACION
			SS.HH. PCD	lavatorio,inodoro	2	1	1L,1l	5.32 m2.	5.48 m2.	A.120 ACCESIBILIDAD UNIVERSAL EN EDIFICACIONES
			CUARTO DE LIMPIEZA	lavadero	1	1	1.50 m2	4.18 m2.	4.31 m2	MINEDU
			HALL	---	1	---	---	7.58 m2.	7.58 m2.	A.080 OFICINA MINEDU
	AMBIENTES TIPO D	SALA DE USOS MULTIPLES	SUM	ecran, sillas y mesas	1	variable	1.00 m2/ pers. (no debe ser menor de 90.00 m2, ni mayor a 300.00 m2)	117.72 m2.	122.3 m2.	MINEDU
			SS.HH DAMAS	Inodoro, lavamanos, urinarios.	1	3	1L,1U,1l	13.35 m2.	13.51 m2.	A.040 EDUCACION
			SS.HH VARONES	inodoro, lavamanos, urinarios.	1	3	1L,1l	13.35 m2.	13.48 m2.	A.040 EDUCACION
			SS.HH. DISCAPACITADO	Inodoro, lavamanos, urinarios.	1	1	1L,1l	6.21 m2.	6.36 m2.	A.120 ACCESIBILIDAD UNIVERSAL EN EDIFICACIONES
			HALL DE SS.HH.	---	1	---	---	3.46 m2.	3.46 m2.	A.080 OFICINA



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

BLOQUE E	AMBIENTES TIPO E	LOSA MULTIIUSO	LOZA MULTIIUSOS TIPO I (19.00 m. x 32.00 m.)	---	1	80	---	608.00 m2.	608.00 m2.	MINEDU
			ÁREA TÉCNICA	---	1	---	153.00 m2 (Ancho 1.58 m.)	162.00 m2 (Ancho 1.58 m.)	162.00 m2 (Ancho 1.58 m.)	MINEDU
DUCHAS DAMAS	duchas		1	3		14.81 m2.	14.96 m2.	A.010 DISEÑO GENERAL		
DUCHAS VARONES	duchas		1	3		15.32 m2.	15.46 m2.	A.010 DISEÑO GENERAL		
SS.HH DAMAS	inodoro,lavatorio		1	3	1L,1I	13.34 m2.	13.49 m2.	A.040 EDUCACION		
SS.HH VARONES	inodoro,lavatorio,urinario		1	6	1L,1U,1I	15.6 m2.	15.75 m2.	A.040 EDUCACION		
SS.HH DISCAPACITADO	inodoro,lavatorio		1	1	1L,1I	5.9 m2.	6.06 m2.	A.120 ACCESIBILIDAD UNIVERSAL EN EDIFICACIONES		
HA'LL	---		1	---	---	6.95 m2.	6.95 m2.	A.080 OFICINA		
DEPOSITO	anaqueles		1	---	16.00 - 30.00 - 60.00	14.53 m2.	14.63 m2.	A.040 EDUCACIÓN MINEDU		
BLOQUE F	AMBIENTES TIPO G	ESPACIO DE CRIANZA DE ANIMALES	MODULO DE CUYES (ESPACIO DE CRIANZA)	lavadero, recipiente, jaulas	1	20	3.50 m2.	70.48 m2.	70.50 m2.	
			AREA DE CONTROL	mesas	1	1	9.50 m2	9.86 m2.	27.5 m2.	MINEDU
AREA DE ALMACENAMIENTO	recipiente, anaqueles		1	2	4.00 m2. / persona	10.61 m2.				
MODULO DE PORCINOS (ESPACIO DE CRIANZA)	jaulas		1	20	4.80 m2	96.27 m2.	97.22 m2.	MINEDU		
AREA DE CONTROL	mesa		1	1	9.50 m2	7.85 m2.	7.91 m2.	MINEDU		
AREA DE ALMACENAMIENTO	anaqueles, estantes		1	2	4.00 m2	8.6 m2.	8.7 m2.	MINEDU		
AREA DE SERVICIO	lavadero		1	3	3.50 m2.	27.47 m2.	27.47 m2.	MINEDU		
MODULO DE OVINOS	jaulas		1	20	4.80 m2	104.62 m2.	104.62	MINEDU		
CONTROL	mesa		1	1	9.50 m2.	8.80 m2.	8.80 m2.	MINEDU		
AREA DE ALMACENAMIENTO	anaqueles, estantes		1	2	4.00 m2.	10.21 m2.	10.21 m2.	MINEDU		
AREA DE SERVICIO	lavadero		1	3	3.50 m1	11.71 m2.	11.71 m2.	MINEDU		
SERVICIO GENERALES	SERVICIO	CUARTO DE LIMPIEZA	lavadero	1	1	4.00 m2	7.24 m2.	7.39 m2.	MINEDU	
		ALMACEN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	anaqueles	1	1	variable	16.72 m2.	17.04 m2.	
		DEPOSITO DE DESECHOS ORGANICOS	botadores de basura	1	1	variable	18.32 m2.	19.28 m2.	
	CONTROL	GUARDIANIA 2	silla y mesa	1	1	3.00 m2	4.66 m2.	4.81 m2.	A.040 EDUCACION	
		SS.HH	Inodoro,lavatorio	1	1	1 trab/pers.	2.45 m2.	2.57 m2.	A.040 EDUCACION	
		GUARDIANIA 1	silla y mesa	1	1	3.00 m2	3.84 m2.	3.98 m2.	A.040 EDUCACION	
		SS.HH	Inodoro,lavatorio	1	1	1 trab/pers.	2.40 m2.	2.53 m2.	A.040 EDUCACION	
	OBRAS EXTERIORES	TANQUE ELEVADO	pozo tubular	1	1	variable	11.91 m3	23.19 m3.	IS. 010	
		CUARTO DE BOMBAS	---	bombas	1	1	2.86 m2.	2.97 m2.		
		CISTERNA	cisterna	1	1	variable	25.38 m3	11.54 m3	IS. 011	
		GRUPO ELECTROGENO	grupo electrógeno	1	1	variable	8.67 m2.	8.96 m2.	MINEDU	

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco
Teléfono: (062) 512124
<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

Un gobierno de transparencia e integración



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

			SUB ESTACIÓN ELÉCTRICA	subestación eléctrica y tablero general	1	1	variable	14.34 m2.	14.63 m2.	MINEDU
			ESTACIONAMIENTO O /PATIO DE MANIOBRA	auto, maquinas, moto lineal, bicicletas	---	1 cada 60 y 1 cada 25 (disc apacitado)	---	566.23 m2	566.23 m2.	MINEDU / A.120
			CERCO PERIMETRICO Y PORTADA	---	---	---	---	398.67 m.	398.67 m.

4.1.1. ZONA ADMINISTRATIVA

La zona administrativa está ubicada al ingreso del conjunto arquitectónico, es de forma regular, orientada de Norte – Sur, presenta un techo inclinado hacia un solo sentido, presenta un nivel de techo terminado de +4.75 ml, la zona comprende los ambientes como:

- 01 SALA DE ESPERA
- 01 SECRETARIA
- 01 SS.HH. VARONES
- 01 SS.HH. DAMAS
- 01 ARCHIVO
- 01 ADMINISTRACION
- 01 UNIDAD ACADEMICA
- 01 UNIDAD DE INVESTIGACION
- 01 UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
- 01 UNIDAD DE FORMACION CONTINUA
- 01 SALA DE REUNIONES
- 01 DIRECCION GENERAL + SS.HH.
- 01 CUARTO DE LIMPIEZA
- 01 HALL
- 01 INFORMES + SS.HH.
- 01 TOPICO + SS.HH.
- 01 GUARDIAN + SS.HH.



4.1.2. ZONA EDUCATIVA

La zona educativa está dividida en 05 bloque, ubicada a partir de un eje central, de la cual se constituyen dos áreas, los bloques presentan una forma rectangular, todos los bloques orientados de Este a Oeste, permitiendo una ventilación optima, debido al viento predominante son los del norte, en cuanto a su asoleamiento, la orientación le permite, tener una iluminación natural, la zona comprende los ambientes como:

- 03 AULA TEORICAS
- 01 SS.HH. PCD
- 01 CUARTO DE LIMPIEZA
- BIBLIOTECA + DEPOSITO
- OF. JEFE BIBLIOTECA + SS.HH

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Eitel Ambrosio Teijo
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP: W-141366

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco
Teléfono: (062) 512124
<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

Un gobierno de transparencia e integración



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Un gobierno de transparencia e integración

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

- 01 SALA DE COMPUTO
- 01 LABORATORIO DE BIOLOGIA + 01 DEPOSITO
- 01 TALLER AGROPECUARIO + 01 DEPOSITO
- 01 VESTIDOR VARONES
- 01 VESTIDOR DAMAS
- 01 OF. DOCENTE
- 01 SALA DE USOS MULTIPLES
- 01 SS.HH. VARONES
- 01 SS.HH. DAMAS
- 01 SS.HH. PCD

4.1.3. ZONA SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

La zona servicios complementarios está dividida en 01 bloque, ubicada el eje central, de la cual se constituyen todas las demás zonas del proyecto, su ubicación permite un buen abastecimiento de servicio, el bloque presenta una forma rectangular, orientado de Este a Oeste, permitiendo una ventilación óptima, debido al viento predominante son los del norte, en cuanto a su asoleamiento, la orientación le permite, tener una iluminación natural, la zona comprende los ambientes como:

- 01 CAFETERIA
- COMIDA RAPIDA
- AREA DE COCINA
- DESPENSA
- CAFÉ ESTAR



4.1.4. ZONA DE GRANJA

La zona Granja está dividida en 03 bloques independientes en espacio y funcionalidad, ubicados del eje central, al lado sur, presentan formas rectangulares, las cuales están orientadas de este a oeste, su ubicación es estratégica, debida a los olores de las heces y demás que producen los ovinos, cuyes y cerdos, serán desviadas por los vientos predominantes del norte, cabe mencionar que el diseño, presenta un amortiguamiento de áreas verdes a nivel de su perímetro. El cual permitirá una mejor ventilación, de las granjas brindará que se disipen el bullicio que se generen propio de los animales. La zona comprende los ambientes como:

- MODULO DE OVINOS
- MODULO DE CUYES
- MODULO DE PORCINOS

4.1.5. ZONA DE SERVICIOS GENERALES

La zona de servicios generales está dividida en 06 bloques independientes en espacialidad y funcionalidad, presentan formas rectangulares, las cuales están orientadas de este a oeste. La zona comprende los ambientes como:

- 02 GUARDIANIAS + SS.HH.
- 01 CUARTO DE GAS
- PATIO DE MANIOBRAS
- ESTACIONAMIENTO

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Eitel Andrés Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
C.R. 102.1531



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

- ESTACIONAMIENTO DISCAPACITADO
- ESTACIONAMIENTO PRIVADO
- 02 CUARTO LIMPIEZA
- 02 SS. HH VARONES
- 02 SS. HH DAMAS
- 02 SS.HH. DISCAPACITADOS
- 01 DEPOSITO DE DESECHOS ORGANICOS
- 01 ALMACEN DE EQUIPOS
- 01 INSUMOS DE LIMPIEZA
- DEPOSITO
- 01 SS. HH VARONES + 01 DUCHAS
- 01 SS. HH DAMAS + 01 DUCHAS
- 01 SS.HH. DISCAPACITADOS
- CUARTO DE MAQUINAS
- POZO ARTESIANO
- CISTERNA Y TANQUE ELEVADO

4.1.6. ZONA DEPORTIVA



La zona deportiva está dividida en 01 bloque independientes en espacialidad y funcionalidad, presentan forma rectangular, la losa multiuso está orientadas de Norte a Sur, Presenta una cubierta de policarbonato, con una estructura metálica, presenta una altura de 7 metros, presenta bancas de concreto. La zona comprende los ambientes como:

- 01 LOZA MULTIUSOS

4.1.7. ZONA DE PATIO

La zona de patio está dividida en 02 bloque, presentan forma rectangular, los patios están orientadas de Este a Oeste, y se distribuyen a partir del eje central principal, presenta jardineras de concreto a sus laterales. La zona comprende los ambientes como:

- 02 PATIOS

5. ALCANCE

Ejecutar la obra de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD.

6. INFORMACION ACERCA DE LA OBRA

Nombre de la obra

:"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO PUERTO INCA"

Ubicación

Distrito : Puerto Inca
Provincia : Puerto Inca
Departamento : Huánuco.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Egoitobosio Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP. N° 141566

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco
Teléfono: (062) 512124
<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

Un gobierno de transparencia e integración



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

Código Único de Inversiones	:	2055587
Nivel de los estudios de pre inversión	:	Perfil
Declaratoria de viabilidad	:	03/09/2007
Resolución de aprobación del Exp. Téc.	:	RGR N°555-2022-GRH/GRI
Fecha de aprobación	:	13/12/2022

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de **doscientos setenta (270) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obras.

INICIO DEL PLAZO:

Ejecución contractual

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

Plazo de inicio de ejecución de obra:

El plazo de ejecución de obra inicia a partir del día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones establecidas en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias:

- Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda.
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda.
- Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación.
- Que la Entidad haya hecho entrega del expediente técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones.

Las condiciones a que se refieren los numerales literales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Como se está considerando la constitución de fideicomiso para la entrega de los adelantos, esta no es una condición para el inicio del plazo de ejecución de obra.

La Entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra según los supuestos previstos en el artículo 176.9 del Reglamento.

Las circunstancias invocadas se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiendo suscribir la adenda correspondiente.

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco
Teléfono: (062) 512124
<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

Un gobierno de transparencia e integración



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. E. Amparado Tello
Especialista en Contratos de Obra
C.R. N° 141556



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

10. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial, asciende a la suma de **S/ 11'391,268.93** (Once Millones Trescientos Noventa y Un Mil Doscientos Sesenta y Ocho con 93/100 soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **OCTUBRE DE 2022**.

RESUMEN DE PRESUPUESTO			
PROYECTO:	"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO PUERTO INCA"		
MODALIDAD EJECUCIÓN	POR CONTRATA		
PLAZO DE EJECUCIÓN	270 DC		
UBICACIÓN	PUERTO INCA - PUERTO INCA - HUANUCO		
FECHA ELAB.	OCTUBRE DEL 2022		
RESUMEN DEL COSTO DIRECTO			
01	OBRAS NUEVAS - BLOQUES	S/	6,826,514.77
02	OBRAS EXTERIORES	S/	1,292,621.27
03	CERCO PERIMETRICO Y PORTADA	S/	496,475.50
			=====
COSTO DIRETO			S/ 8,615,611.54
RESUMEN DE PRESUPUESTO			
03	COSTO DIRECTO DE OBRAS CIVILES	S/	8,615,611.54
04	GASTOS GENERALES (5.0479689%)	S/	434,913.39
05	UTILIDAD (7.00%)	S/	603,092.81

08	SUB TOTAL INFRAESTRUCTURA		9,653,617.74
09	I.G.V. (18.00%)	S/	1,737,651.19
			=====
10	PRESUPUESTO DE OBRA	S/	11,391,268.93
11	GASTOS DE EXPEDIENTE TECNICO	S/	326,196.40
12	GASTOS DE GESTION	S/	68,560.00
13	SUPERVISION DE OBRA	S/	181,349.22
14	GASTOS DE LIQUIDACION	S/	9,384.00
			=====
13	VALOR REFERENCIAL DEL PROYECTO	S/	11,976,758.55

11. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con todas las consideraciones técnicas del expediente técnico y el plazo establecido en el presente requerimiento técnico mínimo.

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco
Teléfono: (062) 512124
<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

Un gobierno de transparencia e integración



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

-El contratista deberá entregar en un (01) original, (02) copias y en digital los trámites que realiza a la entidad tales como: ampliaciones de plazo, valorizaciones, cronograma de ejecución, adicional de obra, solicitud de sustitución del personal propuesto y otros documentos complementarios.

-El Contratista será responsable de la calidad ofrecida, ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 y 173 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento respectivamente.

-El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de siete (07) AÑOS.

13. REQUISITOS MINIMO DEL CONTRATISTA

Persona Natural y/o Persona Jurídica con registro nacional de proveedores con capacidad de ejecutor de obras.

Los recursos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio:

13.1 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

a) DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO

N°	EQUIPO Y MAQUINARIA	CANTIDAD
1	CAMION VOLQUETE 4x2 140-210 HP 6 M3.	01
2	CARGADOR S/LLANTAS 125 HP 2.5. YD3.	01
3	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 4 HP	01
4	EQUIPO DE PRUEBA HIDRAULICA	01
5	MEZCLADORA CONCRETO T. TAMBOR 23HP 11-12P3	01
6	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP, 2.40plg	01

- Los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor, que no podrá negarla sin justa razón.
- Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de las obras, corren por cuenta del Contratista.
- Se aceptarán equipos de igual o mayor capacidad
- Si el Supervisor demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas y andamiajes son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.

NOTA:

- Para el efecto de presentar una oferta sustentada y estar en condiciones de ejecutar la obra en armonía con los procedimientos de la buena construcción y lograr su funcionalidad y correcta terminación, es obligación de los participantes: Revisar detenidamente todos los documentos del Expediente Técnico y comunicar por escrito, en el plazo previsto en el Calendario del Proceso para la presentación de consultas de las Bases, las rectificaciones y dudas en los documentos del proyecto, así como las discrepancias o falta de concordancia que se encuentren entre estos, pues en el caso de no hacerlo se entenderá que el postor encuentra correcto y acepta todo lo contenido y dispuesto en las bases y los documentos del expediente técnico.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
ING. EGO ALCANTARILLA TELLO
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP: N° 147966

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco
Teléfono: (062) 512124
<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

Un gobierno de transparencia e integración



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

13.2 DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:

1. JEFE DE PROYECTO

Formación Académica

Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado

Tipo de Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a **cuatro (04)** 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 ARQUITECTURA

Formación Académica

Arquitecto, titulado.

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a **tres (03)** años como especialista en arquitectura, en la supervisión de obra y/o inspección de obra y/o ejecución en obras similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.



3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Formación Académica

Ingeniero Civil, ingeniero estructural y/o ingeniero en estructuras, titulado

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a **tres (03)** años como especialista en estructuras, en la supervisión de obra y/o inspección de obra y/o ejecución de obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Formación Académica

Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado.

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a **cuatro (04)** años como especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista electricista y/o especialista en electricidad y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o instalaciones mecánicas y/o mecánica eléctrica y/o especialista en instalaciones mecánicas y eléctricas, en la supervisión de obra y/o inspección de obra y/o ejecución de obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Efraim José Tello
ESPECIALISTA EN OBRAS DE OBRA
CIRCUITOS



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Un gobierno de transparencia e integración

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

5. ESPECIALISTA INSTALACIONES SANITARIAS

Formación Académica

Ingeniero Sanitario, titulado.

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a **cuatro (04)** años como especialista en instalaciones sanitarias, en la supervisión de obra y/o Inspección de obra y/o ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

6. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

Formación Académica

Ingeniero Ambiental y/o de Recursos Naturales, titulado.

Experiencia:

Experiencia mínima de **dos (02)** años como especialista en seguridad y salud en obra y/o especialista en seguridad de obra y/o especialista en salud de obra, en la supervisión de obra y/o Inspección de obra y/o ejecución de obras en general, durante un periodo de no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas. 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 sólo se considerará una vez el periodo traslapado.



7. ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA

Formación Académica

Arqueólogo, titulado

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a **dos (02)** años como especialista en arqueología, en la supervisión de obra y/o inspección de obra y/o ejecución de obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL Y POSTOR:

“Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación de infraestructuras educativas”

13.3 DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL EJECUTOR DE OBRA:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ingeniero JOSÉ TULLIO
ESPECIALISTA EN OBRAS DE OBRA
CIB 131556



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
GOBIERNO DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

14. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria establece lo siguiente:

- 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, superior a 60% de participación.

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

15. EJECUCIÓN DE LA OBRA

El Contratista ejecutará la Obra en estricto cumplimiento del Expediente Técnico. En cuanto los materiales, herramientas y Mano de Obra, serán tomando en consideración de acuerdo a lo definido en el expediente técnico. Asimismo, el contratista y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus Modificatorias.

Los criterios de diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de Obras, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con las tecnologías vigentes, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad.

Por otra parte, los procedimientos de construcción reflejan la suposición básica que el Contratista es el especialista y conoce las prácticas de construcción.

Todo procedimiento constructivo indicado será de primera calidad, estará sujeto a la aprobación de la Entidad, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en la infraestructura Educativa.

15.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

15.2 ENTREGA DEL TERRENO

La ENTIDAD comunicará dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato, el día que tendrá lugar la Entrega del Terreno de la obra.

El Supervisor designado por la ENTIDAD y/o representantes de la ENTIDAD efectuarán la entrega del Terreno.

15.3 DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN

La Entidad pondrá a disposición del Contratista un juego del expediente técnico de obra en físico, en caso se haya modificado como consecuencia de la absolución de consultas y observaciones, así como los demás documentos necesarios para la ejecución de la obra.

15.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.5 ADMINISTRATIVAMENTE

- ✓ El Contratista presentará una curva de avance y un cronograma de desembolsos basado en los montos estimados de facturación.
- ✓ El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Efraim Torres Teilo
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
DPO 41566



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

- vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución de la Obra, estando el nuevo cronograma de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor.
- ✓ La presentación del programa de trabajos y su aprobación por el Supervisor, no eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.
 - ✓ Los planos del proyecto se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia de la Obra.
 - ✓ El contratista, para el inicio de los trabajos deberá contar con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor.
 - ✓ Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. serán presentadas con una anticipación no menor a cinco días hábiles.
 - ✓ El Contratista ejecutará el Trazo Topográfico y Replanteo de la Obra y presentará a la Supervisión para su aprobación.
 - ✓ El Contratista procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos consistentes en el replanteo del eje de diseño, nivelación y levantamiento de secciones transversales, lo que será sometido a la aprobación de la Supervisión.
 - ✓ El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural.
 - ✓ El Contratista será responsable exclusivo de la vigilancia general de la obra, de los almacenes y de los campamentos en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
 - ✓ El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
 - ✓ El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
 - ✓ El Contratista deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.
 - ✓ El contratista ejecuta sus prestaciones en estricta observancia del plan de prevención y vigilancia de la salud de los trabajadores elaborando en base a los "lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID -19" aprobados mediante la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias y, a la Resolución Ministerial N° 078- 2021-VIVIENDA-Protocolo Sanitario Sectorial.
 - ✓ El trámite de las valorizaciones de obra será a través del SEACE como indica la DIRECTIVA 001-2022-OSCE/CD.



15.6 ASPECTOS GENERALES

- ✓ El Contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita del Supervisor, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.
- ✓ El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- ✓ En caso de existir divergencias entre este documento y leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- ✓ El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de Obra.
- ✓ El Contratista está obligado a hacer notar al Contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el Contratista.
- ✓ El residente de obra está obligado a registrar en el cuaderno de obra digital: i) ocurrencias de hechos relevantes que se presenten durante la ejecución de la obra, ii) órdenes, iii) consultas y iv) respuestas a las consultas.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Eiel Apurísio Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP N° 41530



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Un gobierno de transparencia e integración

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

- ✓ El registro del asiento de apertura del cuaderno de obra digital es realizado por el residente de obra, en la fecha de entrega de terreno, y el asiento de cierre es efectuado por el inspector de obra o supervisor de obra, según corresponda, concluida la ejecución y recibida la obra.
- ✓ Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita del Supervisor el cual debe de registrarse en el asiento de adicionales de obra en el Cuaderno de Obra, caso contrario no será reconocido para fines de pago.
- ✓ El contratista, exigirá: al Residente la anotación de los registros en los asientos en el Cuaderno de Obra, a diario y su permanencia serán todos los días del plazo de ejecución de la obra.
- ✓ El contratista, pagará el régimen de construcción civil vigente a la fecha de valorización presentada.
- ✓ El contratista, debe Ejecutar sus prestaciones en estricta observancia de los "lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" aprobados mediante la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias y, a la Resolución Ministerial N° 078- 2021-VIVIENDA-Protocolo Sanitario Sectorial.
- ✓ El contratista deberá Elaborar un "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", en adelante el Plan, que debe ser previamente aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, que contenga los lineamientos establecidos en el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Ministerial N° 1275-2021-MINSA y del presente Protocolo, y se integre al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente, en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.
- ✓ Las valorizaciones de obra serán registradas a través del SEACE como indica la DIRECTIVA 001-2022-OSCE/CD.
- ✓ 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.



15.7 PERSONAL

El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección de la obra, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable (Residente de Obra).

El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la ejecución de la Obra, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.

El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor o Inspector.

El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.⁴⁴

El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.

Se deberá Hacer de conocimiento del personal (de manera verbal y escrita) las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 y el contenido del Plan, a través de la capacitación obligatoria sobre seguridad y salud en el trabajo.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Mg. Eitel Andrés Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP. N° 147136



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

Mantener actualizada la información del personal, a fin de ubicar a cada persona, en caso de que en su sector se presente un caso de COVID-19 y seguir con el Plan y las recomendaciones del Ministerio de Salud.

Se deberá presentar un cuadro de actividades programadas para la correcta ejecución de la obra, firmada por el residente propuesto.

El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado a la obra y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

15.8 LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS:

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de obra.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional, así como la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias y, a la Resolución Ministerial N° 078-2021-VIVIENDA – Protocolo Sanitario Sectorial, y otras Normas aplicables.



15.9 SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

El contratista está en la obligación de controlar al personal que no debe acudir a su centro laboral u obra de construcción, al presentar los factores de riesgo y signos de alarma para COVID-19 establecidos en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, aprobado por la Ministerial N° 1275-2021-MINS y modificatoria, tales como sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, fiebre (temperatura mayor a 38°C) persistente por más de dos días, dolor en el pecho o coloración azul de los labios (cianosis), debiendo comunicarlo de manera inmediata al profesional de la salud de la obra.

El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, **correrá únicamente por cuenta del Contratista.**

El Contratista está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

15.10 MATERIALES Y EQUIPOS

Todos los materiales y equipos destinados a la Obra, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las Bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
JGO. ERIK ALBERTO ROSA TELIC
ESPECIALISTA EN MATERIAS DE OBRA
C.O. 141556



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las Bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de la obra, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las Bases.

Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor.

Asimismo, correrán por cuenta del contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

15.11 ERRORES O CONTRADICCIONES

El Contratista debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos incluyendo el expediente técnico, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor.

15.12 OTRAS NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

a. Obras Provisionales



El Contratista deberá construir o alquilar ambientes temporales que permitan, tanto al Contratista, a la Supervisión y al Coordinador de la Entidad, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y materiales, de acuerdo a las normativas aprobados mediante la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias y, a la Resolución Ministerial N° 078- 2021-VIVIENDA-Protocolo Sanitario Sectorial - implementan el plan COVID-19, los mismos que deberán quedar habilitados y equipados a los quince (15) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra y conservarse hasta la recepción de la obra.

Estos locales ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos de adecuadas instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones.

Asimismo, el Contratista instalará las facilidades en función de la magnitud de la obra a realizar, debiendo reunir en cualquier caso las siguientes condiciones:

b. Limpieza y desinfección de las instalaciones

- Implementar una zona de desinfección en la obra, equipada adecuadamente (micro aspersores u otros similares, equipos portátiles, etc., mobiliario para insumos de desinfección y de protección personal, etc.). La zona debe estar dotada de agua, jabón o solución recomendada, que permitan cumplir esa función y validadas por la autoridad competente.
- Previo al inicio de actividades (fumigación) el gerente y/o residente realiza la planificación de las actividades considerando tiempo para la fumigación, limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.
- Se debe limpiar y desinfectar las superficies del entorno laboral y los objetos de uso común y de alto contacto como: fotocopadoras, manijas, barandas, teléfonos, interruptores, teclados de computadora, superficies de los escritorios, herramientas de trabajo, EPP, entre otros.
- Este proceso deberá realizarse por lo menos 2 veces por día, con productos e insumos recomendados y certificados por el MINSA. de acuerdo a la cartilla informativa de productos de desinfección e higiene persona

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Eder Américo Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
C.I. N° 102150



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

- Se recomienda para sanitización el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro domestico a una concentración inicial de 5%). Esto equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 ml. de cloro (4 cucharaditas).
- Mantener provisión continua en los servicios higiénicos con los insumos básicos (agua, jabón líquido, papel toalla, papel higiénico y/o alcohol gel con un mínimo de 70% de alcohol de acuerdo a la cartilla informativa de productos de desinfección e higiene personal).
- Se sugiere no compartir artículos personales como teléfonos, lapiceros, cuadernos, herramientas, cubiertos, lentes, uniformes, entre otros.
- Los depósitos o almacenes, talleres, casilla de vigilancia, vestuarios para el personal, servicios higiénicos, comedor, tópico etc. cumplan el protocolo sanitario anti COVID-19.
- Realizar la limpieza y desinfección diaria de las herramientas de trabajo, equipos, y materiales que sean de uso compartido. La limpieza debe estar a cargo del personal designado para esta labor y se debe realizar obligatoriamente una vez terminada la jornada de trabajo.
- Los gastos, que demande la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes para la ejecución de la Obra, se extenderán hasta la recepción de la obra y corren por cuenta del Contratista, incluyendo cualquier daño resultante de la instalación o mantenimiento de estas obras provisionales.
- Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar el Contratista para el más eficaz desarrollo de las operaciones, pero, en cualquier caso, deberá mantener informado al Supervisor de las modificaciones que sobre el particular llevará a cabo, debiendo merecer su visto bueno.
- El Contratista será responsable de la vigilancia general de las obras en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- El Contratista deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes del campamento donde puedan producirse accidentes.
- El Contratista deberá cuidar que todo el material, insumos, personal, obras provisionales, maquinarias, equipos y demás utilizados por aquél para ejecutar la obra no invadan la vía pública ni ocasionen molestias innecesarias a los vecinos y transeúntes, bajo exclusiva responsabilidad del Contratista.

c. Mantenimiento de la Obra en Ejecución

El Contratista deberá mantener la obra en ejecución y todas sus partes terminadas, en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo o terceros ocasionen daños al Proyecto o a propiedades de terceros que, de producirse, deberán ser inmediatamente reparados a satisfacción del Supervisor. La negligencia del Contratista en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de obra afectadas sean descontadas de los volúmenes de obra ejecutados hasta que su reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada. Asimismo, su incumplimiento determinará la aplicación de una penalidad diaria.

d. Sondeos y Excavaciones Exploratorias

El Contratista deberá efectuar los sondeos y excavaciones exploratorias que fueran requeridas durante la ejecución de la Obra y cuyo costo debe estar incluido en los precios unitarios.

e. Trabajos Topográficos

El Contratista procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos iniciales consistentes en el replanteo del eje de diseño, nivelación y levantamiento de secciones transversales de ser el caso, lo que será sometido a la aprobación de la supervisión.

Quedarán a cargo del Contratista, todos los trabajos topográficos complementarios relativos a la ejecución y terminación de la Obra, los que consistirán en la colocación de estacas de construcción y puntos topográficos de referencia, y otras indicadas por el Supervisor. Estas



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Elías Antonio Tello
ESPECIALISTA EN MANEJO DE OBRAS



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
GOBIERNO DE TRANSPARENCIA E INTEGRACIÓN

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

estacas y puntos fijos constituirán el control en el campo o en la obra, por cuyo intermedio y de acuerdo con los cuales el Contratista deberá dirigir y ejecutar la Obra. Asimismo, el Contratista deberá conservar todas las estacas y referencias y reponerlas en caso de destrucción.

El Supervisor verificará todas y cada una de las mediciones realizadas por el Contratista para la correcta ejecución de la Obra. El Contratista proporcionará al Supervisor todas las facilidades y cooperación necesarias para esta verificación.

La verificación de cualquier trazado o de cualquier línea o nivel por el Supervisor, no relevará de ninguna manera al Contratista de su responsabilidad por la exactitud de los mismos.

f. Limpieza General y Retiro de Obras Provisionales

Cuando la obra se haya terminado, todas las instalaciones provisionales, depósitos y ambientes construidos deberán ser removidos y/o restablecidos a su forma original para adquirir un aspecto limpio, debiendo el Contratista efectuar dichos trabajos con cargo a sus gastos generales.

g. Conservación del Medio Ambiente

El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.

El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el Estudio de Impacto Ambiental.

El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.



16. ENFOQUE DE GESTIÓN DE RIESGOS

La Planificación de la Gestión de Riesgos en la ejecución de la obra, deberá estar enmarcada en lo dispuesto en cumplimiento con lo dispuesto con la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, aprobado mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD, del 09.05.2017.

A continuación, se muestra el cuadro de la gestión de riesgos, Anexo N°03.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
ING. ETELAYO OSID TELLO
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
OIR. N° 141566

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco
Teléfono: (062) 512124
<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

Un gobierno de transparencia e integración



«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

Anexo N° 03

Formato para asignar los riesgos

1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	R1	2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO		Nombre del Proyecto	CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO PUERTO INCA" CON CODIGO ÚNICO N° 201-5587.	
		Fecha	25/07/2021			Ubicación Geográfica	Distrito de Puerto Inca	
4 PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS								
3. INFORMACIÓN DEL RIESGO			4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA			4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN		
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
Cod-R1	Inundación Fluvial	Moderada	x				Entidad	Contratista
Cod-R2	Deficiencia del diseño	Baja		x				x
Cod-R3	Consturcción	Moderada		x				x
Cod-R4	Disponibilidad del terreno	Baja		x			x	
Cod-R5	Ambiental	Baja	x					x
Cod-R6	Arqueológico	Baja		x			x	x
Cod-R7	Permisos y Licencias	Baja		x			x	x
Cod-R8	Accidentes de Construcción	Moderada	x					x

Handwritten signature and stamp

Handwritten signature and stamp

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco
Teléfono: (062) 512124
http://www.regionhuanuco.gob.pe

Un gobierno de transparencia e integridad



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Por la unidad de la comunidad y el desarrollo

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

17. ALCANCES E INSTALACIONES TEMPORALES

El Contratista deberá, contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar para la ejecución de la obra, así mismo será responsable de cualquier perjuicio que ocasione como consecuencia de esta obligación.

18. TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Cuando 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, tiempo del cual dispondrá el Supervisor lo necesario para su control.

En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, el Contratista podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinarias, pero deberá comunicarlo al Supervisor inmediatamente antes de su iniciación.

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

En todos los casos, salvo los que tuvieran origen en orden expresa de la ENTIDAD, correrán por cuenta del Contratista los recargos de jornales por horas extraordinarias de su personal.

19. ACCIDENTES – NOTIFICACIONES



El Contratista proveerá, en el lugar de la obra, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución de la obra. Dentro de las veinticuatro (24) horas, después de ocurrido un accidente o de otro acontecimiento, del que resultara o que pudieran resultar daños a persona o propiedades de terceros y que fueran consecuencia de alguna acción u omisión del Contratista o cualquiera de sus empleados, durante la ejecución del trabajo bajo el Contrato, el Contratista deberá enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a la ENTIDAD por medio del Supervisor describiendo los hechos en forma precisa y completa para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de los daños personales o materiales que se ocasionen.

Asimismo, el Contratista deberá remitir inmediatamente a la ENTIDAD por medio del Supervisor, copias de cualquier comparendo, citación, notificación y otro documento oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la obra contratada para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de las sanciones que se pudieran derivar de su incumplimiento.

Nada de lo aquí incluido, eximirá al Contratista de la formulación de los informes oficiales sobre los accidentes, que sean requeridos por la ENTIDAD o por cualquier otra Autoridad competente.

20. RESPONSABILIDAD POR MATERIALES

La ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Eduardo José Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
0171-1151566



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Un gobierno de unidad, paz y desarrollo

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

21. RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES

Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el Contratista deberá retirar de la Obra, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo, todo costo que se genere a la Entidad por incumplir esta obligación será de cargo del Contratista.

Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total. Si hubiese alguna interferencia deberá comunicarla por escrito a la ENTIDAD. En caso de comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación, y de surgir complicaciones al realizar los trabajos correspondientes a los diferentes proyectos, su costo será asumido por el Contratista.

Si el Contratista durante la ejecución de la obra necesita usar energía eléctrica, o agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que se ocasionen el empleo de tal energía, así como las sanciones que se impongan por cualquier mal uso de dichos servicios.

Al terminar el trabajo se deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existen, ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución de su trabajo.

En caso de resolverse el Contrato, el Contratista deberá retirar los materiales, insumos, herramientas y demás que hayan quedado en la obra, en el plazo de cinco (05) días de efectuado la constatación física e inventario de obra, en caso de no cumplir con esta obligación la ENTIDAD procederá a retirar de la obra dichos bienes con cargo a las valorizaciones, liquidación y/o garantías que tuviera pendientes el Contratista, y será de responsabilidad del Contratista cualquier pérdida, robo o detrimento de dichos bienes, no procediendo ningún tipo de pago o reconocimiento a favor del Contratista por los bienes dejados en obra.



Metrados Referenciales y Costos Unitarios de Obra Civil

Los metrados de Obra Civil muestran detalladamente las cantidades de obra, para cada una de las categorías de construcción, las cuales se toman en el presente capítulo del estudio, para estimar el presupuesto de Inversión necesaria.

Presupuesto Referencial de Obra Civil

El costo estimado para la obra, se desarrolla teniendo como base los materiales especialmente determinantes como son los de acabados e instalaciones.

22. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

El Contratista se obliga a realizar el Estudio Definitivo, el Replanteo de Obra, la Ingeniería, y planos definitivos generales y de detalle de todas las especialidades y/o partes tal como se proyecta en su ejecución, conforme a lo previsto en el Cronograma de Ejecución del Proyecto.

Se observará el inicio de los trabajos que no cuenten con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor.

Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. será presentadas con una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles, respecto a la fecha prevista para la ejecución de los respectivos trabajos, sean éstos en obra o en taller conforme a las previsiones del Plan de Trabajo, salvo que las Especificaciones Técnicas prevean otro plazo.

Toda la documentación se presentará en original y dos (2) copias en las escalas, carátulas y numeración requerida por el Supervisor. Deberán estar debidamente dobladas y encarpetadas.

La aprobación que preste el Supervisor a toda la documentación técnica no eximirá al Contratista de su responsabilidad por la correcta ejecución de los trabajos.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Eliel Antonio Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP N° 141566



SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

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

El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución de la obra o cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor, en concordancia con el Reglamento del Ley de Contrataciones del Estado.

La presentación del programa de trabajos y su aprobación por el Supervisor, no eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.

Teniendo en cuenta el destino e importancia del Proyecto, es obligación del Contratista el realizar una correcta planificación de la calidad, así como realizar el aseguramiento de la calidad durante la ejecución y realizar el control de la calidad verificando que los resultados obtenidos de los diversos ensayos en obra, estén acorde a las normativas de calidad.

A tal efecto el Supervisor establecerá los sistemas de control de ejecución y demás actividades de control de calidad.

El Supervisor tendrá el derecho, cada vez que lo juzgue necesario, a realizar las pruebas o ensayos de los materiales, estructuras o equipos, previstos o no en las Especificaciones Técnicas. La ejecución de tales pruebas o ensayos no relevará al Contratista de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el Contrato.

En el caso que los materiales y equipos probados no cumplan con las Especificaciones Técnicas, el costo de las pruebas correrá a cargo del Contratista.

Los resultados de cualquier prueba, ensayo y/o análisis realizados serán comunicados por escrito al Contratista, tan pronto como sea posible, a fin de que tome las medidas correctivas, de ser el caso.

Toda obra ejecutada bajo el Contrato, podrá ser rechazada por el Supervisor o por la Entidad debido a su inconformidad o defectos, en cualquier etapa de construcción.

Todo equipo suministrado y/o utilizado bajo el Contrato podrá estar sujeto a rechazo del Supervisor o la Entidad, debido a fallas en la calidad del trabajo o rendimiento insatisfactorio, no obstante, la aceptación previa.

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco
Teléfono: (062) 512124
<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

Un gobierno de transparencia e integración



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Un gobierno de transparencia e integración

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

Toda obra, equipo o sus partes componentes que hayan sido rechazadas, deberán ser reparadas o reemplazadas por y a expensas del Contratista y deberán contar con la aprobación del Supervisor.

El Contratista también será responsable de los costos de mano de obra, gastos varios, daños o pérdidas, ya sean directos o indirectos, que resulten del uso de materiales que el Supervisor considere con defectos de fabricación o como resultado de un defectuoso manipuleo o instalación.

Cuando el Contratista ingrese materiales a la obra o utilice para la ejecución de la obra materiales de menor calidad que los especificados en el Expediente Técnico, sin la autorización del Supervisor será de aplicación la penalidad respectiva; asimismo, cuando el Contratista utilice para la ejecución de la obra materiales de menor calidad que los especificados en el Expediente Técnico, con autorización del Supervisor, ambos serán solidariamente responsables por la reparación y los daños y perjuicios que ocasionen.

25. CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación entre el Contratista y la ENTIDAD o su Supervisor se deberá hacer por escrito.

El Contratista llevará un Cuaderno de Obra donde se registrarán las instrucciones del Supervisor y las observaciones del Contratista además de cualquier hecho o acontecimiento importante de la Obra. La ENTIDAD y el Supervisor tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y anotar en él sus observaciones.

El Contratista permitirá al Supervisor, en cualquier momento, examinar las planillas de jornales y los inventarios de los materiales que estén en relación con los trabajos.

El Contratista tendrá siempre en el sitio, a disposición del Supervisor, un juego de todos los planos y Bases de especificaciones.



26. PAGO A LA SUPERVISIÓN EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACIÓN DE LA OBRA POR CAUSA IMPUTABLE AL CONTRATISTA

De acuerdo con lo indicado en el artículo 189° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, en caso de atraso en la finalización de la obra por causas imputables al Contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios de la supervisión, lo que genera un mayor costo, el Contratista asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados, lo que se hará efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de la ejecución de la obra.

27. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR CONTRATADO POR LA ENTIDAD

La ENTIDAD contratará los servicios de un profesional o firma consultora para que realice las labores de Supervisión de la Obra en calidad de Supervisor, para lo cual le delegará todas las atribuciones y consiguientes obligaciones previstas en la documentación que integra las presentes Bases y el Contrato a suscribir, siendo el Supervisor el encargado de velar por la correcta y oportuna ejecución de la obra, como ojos y oídos de la Entidad en Obra, por lo que está obligado a comunicar inmediatamente a la Entidad cualquier hecho que considere lesivo a los intereses de la ENTIDAD, bajo apercibimiento de ser solidariamente responsable con el Contratista por los retrasos y/o daños y perjuicios que se ocasionen.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. EEL AMOROSO TELLO
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
C.I.P. N° 141556



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

28. MEDICIÓN DE LAS OBRAS

El Supervisor notificará al Contratista, o a su agente autorizado o representante con tres (3) días de anticipación para la medición de las obras. El Contratista preparará todo lo necesario para poder realizarlas sin obstáculos y con la exactitud necesaria.

Las mediciones se realizarán únicamente para los trabajos ya efectuados y se harán de acuerdo a las unidades de medida estipuladas en cada caso.

Salvo que en el Contrato se acuerde lo contrario, en las planillas de mediciones y pagos no se considerarán los materiales almacenados por el Contratista.

29. VALORIZACIONES QUINCENALES

Únicamente, en el mes de diciembre, 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.

30. VALORIZACIONES MENSUALES

Las valorizaciones mensuales se presentarán conforme lo establece el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es decir, durante los cinco (05) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en un (01) original, dos (02) copias y digital (formato editable y escaneado), acompañadas de su versión original y según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor, todo ello en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva N°001-2022-OSCE/CD.

1. Factura emitida por el contratista (será solicitada a la conformidad de la oficina)
2. Informe técnico del residente que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes y personal, resumen de los controles de calidad realizados en el mes, conclusiones y recomendaciones.
3. Valorización.
 - 3.1. Resumen de la valorización.
 - 3.2. Planilla de la valorización de obra (por especialidades, en caso corresponda)
 - 3.3. Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo.
 - 3.4. Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo.
 - 3.5. Cálculo de las penalidades, en caso corresponda
 - 3.6. Cálculo de reajustes
 - 3.7. Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda
 - 3.8. Copia del cronograma valorizado de obra
 - 3.9. Gráfico de la Curva S
 - 3.10. Controles de calidad efectuados durante el periodo, en caso corresponda
 - 3.11 Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el periodo
 - 3.12 Factura correspondiente al monto y mes de la valorización
 - 3.13 Copia de asientos del Cuaderno de Obra, solo en caso el OSCE haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico.
4. Cronograma de participación del personal clave.
5. Constancia de permanencia del personal clave emitido por el supervisor o inspector de obra.
6. Informes de los especialistas del personal clave (según corresponda).
7. Anexos



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Víctor Antonio Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP N° 141566



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

- Contrato de obra y adendas (según corresponda).
- Resoluciones de ampliaciones de plazo, Resoluciones de adicionales y/o deductivos de obra (de ser el caso).
- Habilidad vigente del residente de obra y personal clave, en la primera valorización. Para las valorizaciones posteriores los profesionales deben estar habilitados, que serán verificados a través de la web.
- Contrato de consorcio de ser el caso.
- Copia de inscripción a la REMYPE, carta fianza de fiel cumplimiento, adelanto directo y materiales vigentes (de corresponder)
- Acta de entrega de terreno, primer asiento del cuaderno de obra. (en todas las valorizaciones), acta de suspensión y reinicio de obra (de ser el caso).
- Resolución de cambio del personal clave.
- Copia de protocolos de calidad.
- Pago de cumplimiento de obligaciones sociales (SENCICO, CONAFOVICER, ONP, AFP, ESSALUD), del mes correspondiente.
- Planilla del personal obrero.
- Índices unificados para la construcción, copias de la formulas polinómicas del expediente técnico y copia de la fecha del valor referencial que se encuentran en las bases.
- Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 20, señalar descripción y fecha).
- Otros documentos que considere importante.

31. ÓRDENES DE PAGO

ORDEN DE PAGO PARA VALORIZACIONES



El valor del pago del Contrato ejecutados será de la siguiente manera:

- El monto acumulado por los trabajos ejecutados hasta la fecha.
- Menos el total facturado por trabajos ejecutados hasta el mes anterior.
- Menos la amortización de los adelantos otorgados, si los hubiera, de acuerdo a los porcentajes establecidos.
- Menos cualquier otra retención o penalidad que sea necesario aplicar según lo previsto en Estos términos de referencia o en el Contrato.

ORDEN DE PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

El pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, se realizará en el plazo de treinta (30) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

32. RECEPCIÓN DE LA OBRA.

La recepción de la obra se realizará teniendo en cuenta el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (modificado por el Decreto Legislativo N°1444 y aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

No estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, de conformidad con el artículo 208 del Reglamento de L.C.E.

El Contratista proporcionará al Comité de Recepción un juego completo de los planos de replanteo para facilitar la verificación de la culminación de la obra, ensayos y pruebas correspondientes, sin perjuicio de su obligación de presentarlo nuevamente en la liquidación de la obra.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Eitel Andrés Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP 141566



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

El Comité no recepcionará la obra sin verificar la operación y funcionamiento satisfactorio de todos los equipos y sistemas que conforman la obra, usándose energía eléctrica y abastecimiento de agua conectados a los servicios públicos correspondientes.

33. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El Contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o Negligencia durante la ejecución de la obra, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.

34. REAJUSTES DE PRECIOS:

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el numeral 38.3 del artículo 38 y el artículo 195 del Reglamento.

FÓRMULAS POLINÓMICAS:

34.1.1 FORMULA POLINOMICA DEL COMPONENTE I: OBRAS NUEVAS- BLOQUES

Fórmula Polinómica

Presupuesto 1201001 AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO PUERTO INCA" CON CODIGO UNICO N° 2055587

Subpresupuesto 003 OBRAS NUEVAS - BLOQUES

Fecha Presupuesto 31/10/2022

Moneda NUEVOS SOLES

Ubicación Geográfica 100901 HUÁNUCO - PUERTO INCA - PUERTO INCA

$K = 0.460 \cdot (Mor / Moo) + 0.080 \cdot (Mr / Mo) + 0.094 \cdot (Ar / Ao) + 0.083 \cdot (Cr / Co) + 0.053 \cdot (Bv / BVo) + 0.055 \cdot (MA / MAo) + 0.050 \cdot (Tr / To) + 0.125 \cdot (Dr / Do)$

Monomio	Factor	(%)	Símbolo	Índice	Descripción
1	0.460	100.000	Mo	47	MANO DE OBRA INC. LEYES SOCIALES
2	0.080	100.000	M	43	MADERA NACIONAL PARA ENCOF. Y CARPINT.
3	0.094	100.000	A	03	ACERO DE CONSTRUCCIÓN CORRUGADO
4	0.083	100.000	C	23	CEMENTO PORTLAND TIPO V
5	0.053	75.472	Bv	17	BLOQUE Y LADRILLO
		24.528		79	VIDRIO INCOLORO NACIONAL
6	0.055	67.273	MA	48	MAQUINARIA Y EQUIPO NACIONAL
		32.727		12	ARTEFACTO DE ALUMBRADO INTERIOR
7	0.050	100.000	T	74	TUBERIA DE PVC PARA ELECTRICIDAD (SAP)
8	0.125	100.000	D	30	DOLAR (GENERAL PONDERADO)

34.1.2 FORMULA POLINOMICA DEL COMPONENTE II: OBRAS EXTERIORES

Fórmula Polinómica

Presupuesto 1201001 AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO PUERTO INCA" CON CODIGO UNICO N° 2055587

Subpresupuesto 004 OBRAS EXTERIORES

Fecha Presupuesto 31/10/2022

Moneda NUEVOS SOLES

Ubicación Geográfica 100901 HUÁNUCO - PUERTO INCA - PUERTO INCA

$K = 0.260 \cdot (Mor / Moo) + 0.208 \cdot (Cr / Co) + 0.103 \cdot (Ar / Ao) + 0.050 \cdot (MATr / MATo) + 0.275 \cdot (Pr / Po) + 0.104 \cdot (Dr / Do)$

Monomio	Factor	(%)	Símbolo	Índice	Descripción
1	0.260	100.000	Mo	47	MANO DE OBRA INC. LEYES SOCIALES
2	0.208	100.000	C	21	CEMENTO PORTLAND TIPO I
3	0.103	100.000	A	05	AGREGADO GRUESO
4	0.050	34.000		03	ACERO DE CONSTRUCCIÓN CORRUGADO
		48.600	MAT	48	MAQUINARIA Y EQUIPO NACIONAL
		20.000		61	TUBERIA PVC PARA DESAGUE
5	0.275	100.000	P	51	PERFIL DE ACERO LIVIANO
6	0.104	100.000	D	30	DOLAR (GENERAL PONDERADO)



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

34.1.3 FORMULA POLINOMICA DEL COMPONENTE III: CERCO PERIMETRICO Y PORTADA

Fórmula Polinómica

Presupuesto 1201001 AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN EL
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO PUERTO INCA* CON CODIGO UNICO N°
2055587

Subpresupuesto 005 CERCO PERIMETRICO Y PORTADA

Fecha Presupuesto 31/10/2022

Moneda NUEVOS SOLES

Ubicación Geográfica 100901 HUÁNUCO - PUERTO INCA - PUERTO INCA

$K = 0.244*(Mor / Moo) + 0.096*(Ar / Ao) + 0.093*(Cr / Co) + 0.099*(Afr / Afo) + 0.076*(MBr / MBo) + 0.402*(Dr / Do)$

Monomio	Factor	(%)	Símbolo	Índice	Descripción
1	0.244	100.000	Mb	47	MANO DE OBRA INC. LEYES SOCIALES
2	0.096	100.000	A	03	ACEPO DE CONSTRUCCION CORRUGADO
3	0.093	100.000	C	23	CEMENTO PORTLAND TIPO V
4	0.099	100.000	Af	04	AGREGADO FINO
5	0.076	48.894		17	BLOQUE Y LADRILLO
		51.316	MB	43	MADERA NACIONAL PARA ENCOF. Y CARPINT.
6	0.402	100.000	D	30	DOLAR (GENERAL PONDERADO)

32.1 OBLIGACIONES DE TERMINO DE OBRA

EL CONTRATISTA al término de las obras y conjuntamente con el documento que solicita la recepción de la obra, deberá presentar al Supervisor de la Obra los siguientes documentos para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la Recepción de la Obra:

1. Planos de replanteo donde se hayan incorporado todas las modificaciones autorizadas a la obra para efectos que pueda ser verificado por el Comité de Recepción de la Obra.
2. Pruebas de calidad según requerimiento de la Entidad

Posteriormente al cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos de la Liquidación de Obra, además de lo indicado en rubro Valorización Final, EL CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor como contenido mínimo:

1. El expediente de liquidación de obra debe contar con informe ejecutivo y conformidad del supervisor de obra, asimismo el expediente de liquidación deberá estar foliado y visado en todas sus páginas por el supervisor.
2. Memoria explicativa del desarrollo de la obra desde su inicio hasta el final, indicando asuntos relevantes, problemáticas ocurridas, acciones asumidas, conclusiones, recomendaciones
3. Memoria descriptiva valorizada.
4. Cálculo de valorización por presupuesto contractual, por obras adicionales, por mayores gastos generales, por intereses, por penalidades según corresponda.
5. Cálculo de reajustes, deducciones de reajustes, amortizaciones por adelantos otorgados.
6. Comparación de reintegros programados con ejecutados, en función de los conceptos de obra atrasada, obra adelantada.
7. Cronograma de avance físico de obra programada y/o autorizada
8. Copia de resoluciones por ampliación de plazo, adicionales, otros
9. Constancia de no adeudo a moradores del lugar, firmado por autoridades locales, y/o distritales según corresponda
10. Copias de c/p por pago de adelantos, valorizaciones, adicionales, intereses, etc.
11. Copia de carta fianza y/o garantía por adelantos y/o fiel cumplimiento y/o carta de autorización de la retención de 10%
12. Panel fotográfico mostrando etapas relevantes de ejecución (30 como mínimo con la descripción correspondiente)



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Efraim José Telto
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP N° 141566



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

13. Protocolos de calidad original y el resumen respectivo
14. Planos de replanteo o post construcción (plano de ubicación y localización en coordenadas UTM, plano de planteamiento de arquitectura general corte y elevación, plano de planteamiento general de instalaciones eléctricas, plano de planteamiento general de instalaciones sanitaria incluyendo evacuación de aguas pluviales,
15. Planilla de metrados de lo real ejecutado.
16. Actas de entrega terreno, inicio, paralización, reinicio, culminación, carta de designación del inspector de obra, del supervisor de obra, carta de entrega del expediente técnico.
17. Acta de recepción de obra y observaciones planteadas por el comité (en caso de corresponder)
18. Resolución de conformación de comité de recepción de obra.
19. Resolución de aprobación del expediente técnico.
20. Presupuesto de obra, formulas polinómicas, del expediente técnico.
21. Cinta de video editada de post ejecución, en el que se muestre las metas logradas del proyecto.
22. Contrato de ejecución de obra, que incluya anexos y adendas, según sea el caso, bases integradas, absoluciones de consultas, términos de referencia
23. Presupuesto de obra ofertado, cuadro desagregado de los porcentajes de gastos generales, fijos y variables ofertados por el ejecutor.
24. Adjuntar en lenguaje digital (Excel) los cálculos detallados y sustentados de valorizaciones, reintegros, deducciones, amortizaciones, pagos a cuenta, penalidades etc.
25. Otros documentos que el supervisor y/o ejecutor considere pertinente

De no presentar la Liquidación en los plazos señalados y en conformidad al art. 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.



35. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, además el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (07) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda de conformidad al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

El contratista es el responsable de la calidad ofrecida en la ejecución de la obra (destrucción total o parcialmente, por razones imputables al contratista) por un plazo de siete (07) años computados partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

36. DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DEL CONTRATANTE

La ENTIDAD no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, cálculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación de la Obra y de los pagos correspondientes efectuados, de verificar las características de calidad de los materiales utilizados, las condiciones de la obra ejecutada y el verdadero monto reembolsable al Contratista, ni de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectos o que los materiales y la obra no estuviesen de acuerdo con las estipulaciones del Contrato.

La ENTIDAD no podrá ser privada ni impedida, no obstante la existencia de dichas mediciones, cálculos, valorizaciones y pagos realizados, de su derecho de recuperar del Contratista, de sus garantías o por cualquier otro medio, el importe de los daños que considere ocasionados por no haber cumplido el Contratista con lo establecido en los Documentos de Contrato.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Dpto. Ejecución y Supervisión
ESPECIALISTA EN OBRAS DE OBRA
CIP. NÚMERO 1536



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

La aceptación por parte del Supervisor, o cualquier pago efectuado en concepto de aceptación de una parte o la totalidad de la Obra, cualquier tiempo transcurrido o cualquier posición adoptada por el Supervisor, no podrán significar una renuncia a los derechos legales de la ENTIDAD sobre cualquier parte del Contrato, o de cualquier potestad o derecho de Indemnización.

37. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

b) OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

Asimismo, la ENTIDAD ha considera la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se describen en la siguiente tabla:

CUADRO DE PENALIDADES

N°	CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Esteban Osorio Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP. N° 14,1566



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

N°	CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de una UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
3	SEGURIDAD EN OBRA Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad y de señalización interna y externa de la obra.	1/5000 del valor del contrato; por cada día de incumplimiento en obra.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
4	INCUMPLIMIENTO DE UNIFORME Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de protección personal (EPP).	1/5000 del valor del contrato, por cada día de incumplimiento en obra.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
5	Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario de avance de obra valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, en un plazo de tres (03) días a la supervisión contados a partir de la fecha de inicio de la obra, 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.	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
6	PRUEBAS y ENSAYOS Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	1/5000 del valor del contrato, por cada incumplimiento.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
7	POR ATRASO EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES. Cuando el contratista de manera injustificada, no presenta la subsanación y levantamiento de observaciones dentro del plazo establecido. La multa es por cada día de retraso a partir de vencido el plazo establecido.	1/5000 del valor del contrato, por cada día de atraso.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
8	POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA A REUNIÓN CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Cuando el contratista de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad.	1/5000 del valor del contrato, por cada día de atraso a partir de vencido el plazo otorgado.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Etel Amador Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP. N° 141566



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Trayectoria, compromiso y transparencia

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

N°	CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
9	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO Cuando el Contratista no cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo, para el personal que realice trabajos de ensayos, de Estudios de Suelos o cualquier personal técnico u obrero durante la ejecución de la Obra.	<i>1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.</i>	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
10	EQUIPOS DECLARADOS EN LA FIRMA DE CONTRATO Cuando el Contratista no presenta los equipos y/o instrumentos de medición calibrados declarados en la firma de contrato y aquellos que sean necesarios, luego de 5 días de ser requerido por el Supervisor.	<i>1/5000 del valor del contrato, la multa es por cada equipo. Por día.</i>	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
11	CUADERNO DE OBRA DIGITAL No tener al día el cuaderno de obra digital.	<i>1/5000 del valor del contrato, por día.</i>	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
12	INCUMPLIMIENTO DE MATERIALES EN OBRA. No cuenta con materiales necesarios en obra de acuerdo al calendario de adquisición de Materiales.	<i>1/5000 del valor del contrato, por cada día de falta de materiales.</i>	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
13	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el contratista utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico.	<i>1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia.</i>	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión..
14	No cumple en realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el estudio de Impacto ambiental.	<i>1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia.</i>	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
15	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. DS N° 005-2012-TR N°, 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo	<i>1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia.</i>	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
16	INCUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS El incumplimiento de las especificaciones técnicas de productos entregables (requisitos indicados en	<i>1/2000 del Valor Contratado, por ocurrencia.</i>	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. ERIK ANDRÉS TELLO
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
C.O. N° 141566



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

N°	CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	planos y EE. TT.), materiales y equipos previstos en el Expediente Técnico de obra.		Sub Gerente de Obras y Supervisión.
17	RESPUESTA A SOLICITUDES No responder las solicitudes escritas de la Entidad y/o el Supervisor en el plazo establecido.	1/5000 del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
18	GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO No presentar y/o mantener actualizado la Garantía de Fiel Cumplimiento.	1/5000 del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
19	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEO Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos directo o materiales, valorizaciones, prestaciones adicionales, programa de ejecución de obra actualizado, resultados de los controles de calidad, informes semanales, quincenales o mensuales o información solicitada por la entidad con plazo establecido, solicitud de ampliación de plazo).	1/5000 del valor del contrato, por ocurrencia.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
20	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.	1/5000 del valor del contrato, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
23	Por presentación de documentos técnicos de las especialidades sin ser suscritos por el especialista responsable	0.25 UIT por cada documento técnico o informe no suscrito	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.

Nota: El monto de la UIT corresponde al año de aplicación de la penalidad.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Eitel Andrés Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
C/R N° 147535



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

Procedimiento de Aplicación

- a) De detectarse alguna infracción cometidas por el Contratista, el Supervisor o Inspector de obra, deberá comunicarle mediante cuaderno de obra la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al inciso c).
- b) El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, el Supervisor o Inspector de obra comunicará mediante cuaderno de obra al contratista, que se aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.
- c) El Supervisor o Inspector de obra, procede a calcular la penalidad según las consideraciones establecidas en la tabla, de acuerdo a la forma de cálculo, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- d) El Supervisor o Inspector de obra mediante informe comunica a la entidad la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser deducida de los pagos a cuenta, del pago final, o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo a la sugerencia del Supervisor de Obra.
- e) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, la entidad puede iniciar la resolución del contrato de ejecución de obra. Las penalidades se calcularán aplicando la forma de cálculo, al monto contractual, las que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final, o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo a la sugerencia del supervisor y la importancia de la falta cometida.



38. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

El contratista deberá cumplir lo dispuesto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD y en el se registrarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la Obra, las ordenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de obra o el acto de constatación física de la Obra, según corresponda.

En la fecha de entrega del terreno, el residente de obra registra el asiento de apertura del cuaderno de obra y el asiento de cierre es efectuado por el supervisor de obra, concluida la ejecución y recibida la obra.

El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe ser efectuado únicamente por perfiles de usuarios autorizados (supervisor de obra y residente de obra) de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como la Directiva N° 009-2020-OSCE/CDL.

39. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA:

Forman parte integrante del Contrato, las presentes Bases y todos los documentos indicados en los Requerimientos técnicos mínimos proporcionados por la ENTIDAD; así como, los planos y toda otra documentación referente a la Obra, que tienen por finalidad complementarse mutuamente. En caso de discrepancia entre diferentes partes de los Documentos de Contrato, se aplicará el siguiente orden de precedencia entre los mismos:

- La normativa pertinente
- Contrato

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
RGO. EN LA OFICINA DEL
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

- Condiciones Generales del Contrato
- Bases de la presente convocatoria
- Oferta del CONTRATISTA
- Garantías: De Fiel Cumplimiento de Contrato, De Adelantos (Directos y por materiales, insumos o servicios puestos a disposición del objeto del Contrato).
- Otros documentos que forman parte del Contrato.

En caso de alguna dificultad en la interpretación de los Documentos de Contrato, el Supervisor será el encargado de transmitir al CONTRATISTA las aclaraciones necesarias, luego de que éstas sean establecidas en consulta con la ENTIDAD.

40. ADELANTOS:

Fideicomiso de adelanto de obra

Para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de la obra, se constituirá un fideicomiso conforme a lo establecido en los artículos 184 y 185 del Reglamento. El procedimiento para la solicitud y entrega de los adelantos se rige por lo dispuesto en citados artículos.

i) ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará 01 adelanto directo hasta por el 10 % del monto del contrato original

ii) ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos hasta por el 20% del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentados por el contratista.

Para el otorgamiento del adelanto para materiales e insumos se tiene en cuenta lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.



41. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

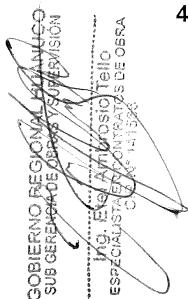
Para la resolución del contrato de obra debe aplicarse el Artículo 36° de la LCE y los Artículos 165, 166 y 207 del RLCE.

42. SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato podrán resolverse mediante conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje, según corresponda y por acuerdo de las partes, de conformidad con lo señalado en el Art. 223° del RLCE.

43. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

El contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra. Dentro del plazo máximo de sesenta (60) días de recibida, la Entidad deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificará al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes. Si el contratista no presenta la liquidación en el plazo previsto, su elaboración será responsabilidad exclusiva de la Entidad en idéntico plazo, siendo los gastos de cargo del contratista. La Entidad notificará la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes. Esto conforme al artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

44. DE LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

El contratista presentará al Supervisor o Inspector de Obra dentro de los treinta (30) días calendarios del inicio de plazo de ejecución de obra, un 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. El supervisor dentro del plazo de 10 d.c., eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección. En aplicación del artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Modificado por el D. L. N°1444 y aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias)



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
ING. EVELYN ROSARIO TELLO
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
D.C. N° 141566



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

45. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>EQUIPO Y MAQUINARIA</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>CAMION VOLQUETE 4x2 140-210 HP 6 M3.</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>CARGADOR S/LLANTAS 125 HP 2.5. YD3.</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 4 HP</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>EQUIPO DE PRUEBA HIDRAULICA</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>MEZCLADORA CONCRETO T. TAMBOR 23HP 11-12P3</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4HP, 2.40plg</td><td>01</td></tr></tbody></table> <p>Acreditación:</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>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.</p>	N°	EQUIPO Y MAQUINARIA	CANTIDAD	1	CAMION VOLQUETE 4x2 140-210 HP 6 M3.	01	2	CARGADOR S/LLANTAS 125 HP 2.5. YD3.	01	3	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 4 HP	01	4	EQUIPO DE PRUEBA HIDRAULICA	01	5	MEZCLADORA CONCRETO T. TAMBOR 23HP 11-12P3	01	6	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP, 2.40plg	01
N°	EQUIPO Y MAQUINARIA	CANTIDAD																				
1	CAMION VOLQUETE 4x2 140-210 HP 6 M3.	01																				
2	CARGADOR S/LLANTAS 125 HP 2.5. YD3.	01																				
3	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 4 HP	01																				
4	EQUIPO DE PRUEBA HIDRAULICA	01																				
5	MEZCLADORA CONCRETO T. TAMBOR 23HP 11-12P3	01																				
6	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP, 2.40plg	01																				
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																					
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																					
	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"><u>JEFE DE PROYECTO</u> Formación Académica <i>Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado.</i><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</u> Formación Académica <i>Arquitecto, titulado</i><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u> Formación Académica <i>Ingeniero Civil, ingeniero estructural y/o ingeniero en estructuras, titulado</i>																					



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Efraim Torres Tello
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS DE OBRA
CUI: 147536

58
57



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

4. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Formación Académica

Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado.

5. **ESPECIALISTA INSTALACIONES SANITARIAS**

Formación Académica

Ingeniero Sanitario, titulado.

6. **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE**

Formación Académica

Ingeniero Ambiental y/o de Recursos Naturales, titulado.

7. **ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA**

Formación Académica

Arqueólogo, titulado

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

El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
ING. ISLAID ROSO JELLO
ESPECIALISTA EN OBRAS Y SUPERVISIÓN DE OBRA
CIP. N° 141396



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

1. JEFE DE PROYECTO

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a cuatro (04) 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 ARQUITECTURA

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como especialista en arquitectura, en la supervisión de obra y/o inspección de obra y/o ejecución en obras similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como especialista en estructuras, en la supervisión de obra y/o inspección de obra y/o ejecución de obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

4. ESPECIALISTA INSTALACIONES ELECTRICAS

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a cuatro (04) años como especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista electricista y/o especialista en electricidad y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o instalaciones mecánicas y/o mecánica eléctrica y/o especialista en instalaciones mecánicas y eléctricas, en la supervisión de obra y/o inspección de obra y/o ejecución de obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Eitel Andrés Tejeda
ESPECIALISTA EN OBRAS Y SUPERVISIÓN
C.R. 141566



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

5. ESPECIALISTA INSTALACIONES SANITARIAS

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a **cuatro (04)** años como especialista en instalaciones sanitarias, en la supervisión de obra y/o Inspección de obra y/o ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

6. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en seguridad y salud en obra y/o especialista en seguridad de obra y/o especialista en salud de obra, en la supervisión de obra y/o Inspección de obra y/o ejecución de obras en general, durante un periodo de no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas. 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 sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

7. ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA

Tipo de Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a **dos (02)** años como especialista en arqueología, en la supervisión de obra y/o inspección de obra y/o ejecución de obras en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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.

B 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**, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Eitel Andrés Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP 1744586



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

Se considerará obra similar a:

“Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación de infraestructuras educativas”

Acreditación:

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

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 sustentaria correspondiente.

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

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la experiencia del postor en la especialidad.

Importante

- ***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.*
- *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
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

Ing. Elías Ambrosio Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
D.P. N° 141566



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Región de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

46. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

46.1 LISTADO DE MOBILIARIO COMPONENTE I:

46.1.1 LISTADO DE MOBILIARIO ZONA A - ADMINISTRATIVA.

MOBILIARIO INTERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUERTO INCA

BLOQUE A: ADMINISTRATIVA

AMBIENTE	CODIGO	MUEBLE	DESCRIPCION	CANTIDAD
GUARDIAN	ES4	Escritorio	Escritorio de melamina de 18mm de espesor, con textura de madera color marrón. Dimensiones: 0.7m x 1.10m x 0.76m	1
	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	1
SS. HH	EF1	Espejo	Espejo fijo de 0.8m x 0.6m	1
	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	1
HALL	SFT	Silla fija triple	Silla fija, metálica en pintura electrostática de tres puestos. Espaldar y asiento de polipropileno	4
	P2	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60L	1
INFORMES	RE	Mobiliario de recepción	Fabricado con tablero aglomerado de partículas de 25mm de grosor con recubrimiento melamínico de 120g/m2 por ambas caras y 0.8mm de grosor aplicados con cola termofusible y aristas redondeadas	1
	EB	Estante bajo	Armario mediano de 4 estantes con material de paneles de melamina, acabado haya con cantos de PVC y zócalo. Con dimensiones de 0.8 x 0.4 x 1.10 m.	4
	SG	Silla giratoria	Silla giratoria, espaldar con un marco perimetral en nylon, tapizado en malla, asiento inyectado, regulable en altura y tapizado en tela. Dimensiones 0.60m x 0.50m	2
	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	1
SS. HH	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	1
	EF1	Espejo	Espejo fijo de 0.8m x 0.6m	1
TOPICO	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	2
	ES1	Escritorio	Escritorio de madera aglomerada laminado en PVC, color café de 0.7m x 1.50m x 0.76 m	1
	SG	Silla giratoria	Silla giratoria, espaldar con un marco perimetral en nylon, tapizado en malla, asiento inyectado, regulable en altura y tapizado en tela. Dimensiones 0.60m x 0.50m	1
	P1	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60 L	1



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
MIG. EXAMINADOR TÍTULO
ESPECIALISTAS/ CIP 131536



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Efraín Arce Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP. N° 141564

	C1	Camilla	Camilla de emergencia de 2m x 0.66 m.	1
	MIQ	Mesa quirúrgica	Mesa para instrumental quirúrgica de 0.5 x 0.34 m.	1
	E2P	Escalón de ayuda 2 peldaños	Escalón de ayuda 2 peldaños de 0.39 x 0.39	1
	BM	Biombo médico	biombo medico tres cuerpos de 0.42 m	1
SS. HH	EF1	Espejo	Espejo fijo de 0.8m x 0.6m	1
	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	1
ARCHIVO	EA3	Estante alto	Estante alto de 5 divisiones de melamina color gris e=18mm, con acabado de cantos antigolpes de PVC e=2mm y zócalo. Con dimensiones de 0.9m x 0.45m x 1.78m m.	4
SECRETARIA	SG	Silla giratoria	Silla giratoria, espaldar con un marco perimetral en nylon, tapizado en malla, asiento inyectado, regulable en altura y tapizado en tela. Dimensiones 0.60m x 0.50m	1
	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	2
	ES1	Escritorio	Escritorio de madera aglomerada laminado en PVC, color café de 0.7m x 1.50m x 0.76 m	1
	P2	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60L	1
	A3G	Archivador de tres gavetas	Mueble de acero, tapa, costados, respaldo, fondo y gaveta con jaladera de lámina de acero calibre N° 22, acabado en pintura; porta etiqueta en lámina de acero calibre N°24 acabado pulido	1
SALA DE ESPERA	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones. 0.38m x 0.46m x 0.78m	4
ADMINISTRACION	ES2	Escritorio	Escritorio ejecutivo en L de melamina de e= 18 mm, con 3cajones, y una puerta, espacio para teclado. Dimensiones: 0.60 x 1.60 x 0.80 m.	1
	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	2
	SE	Silla Ergonómica	Silla ergonómica con espaldar en malla, brazos fijos. Dimensiones: 0.50 x 0.50 x 1.24	1
	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	1
	A3G	Archivador de tres gavetas	Mueble de acero, tapa, costados, respaldo, fondo y gaveta con jaladera de lámina de acero calibre N° 22,	2



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

			acabado en pintura; porta etiqueta en lámina de acero calibre N°24 acabado pulido	
ORIENTACION ACADEMICA	ES1	Escritorio	Escritorio de madera aglomerada laminado en PVC, color café de 0.7m x 1.50m x 0.76 m	1
	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	2
	SG	Silla giratoria	Silla giratoria, espaldar con un marco perimetral en nylon, tapizado en malla, asiento inyectado, regulable en altura y tapizado en tela. Dimensiones 0.60m x 0.50m	1
	P1	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60 L	1
	A3G	Archivador de tres gavetas	Mueble de acero, tapa, costados, respaldo, fondo y gaveta con jaladera de lámina de acero calibre N° 22, acabado en pintura; porta etiqueta en lámina de acero calibre N°24 acabado pulido	2
INVESTIGACION	ES1	Escritorio	Escritorio de madera aglomerada laminado en PVC, color café de 0.7m x 1.50m x 0.76 m	1
	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	2
	SG	Silla giratoria	Silla giratoria, espaldar con un marco perimetral en nylon, tapizado en malla, asiento inyectado, regulable en altura y tapizado en tela. Dimensiones 0.60m x 0.50m	1
	P1	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60 L	1
	A3G	Archivador de tres gavetas	Mueble de acero, tapa, costados, respaldo, fondo y gaveta con jaladera de lámina de acero calibre N° 22, acabado en pintura; porta etiqueta en lámina de acero calibre N°24 acabado pulido	1
	A4G	Archivador de tres gavetas	Mueble de acero, tapa, costados, respaldo, fondo y gaveta con jaladera de lámina de acero calibre N° 22, acabado en pintura; porta etiqueta en lámina de acero calibre N°24 acabado pulido	1
BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD	ES1	Escritorio	Escritorio de madera aglomerada laminado en PVC, color café de 0.7m x 1.50m x 0.76 m	1
	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	2
	SG	Silla giratoria	Silla giratoria, espaldar con un marco perimetral en nylon, tapizado en malla, asiento inyectado, regulable en altura y tapizado en tela. Dimensiones 0.60m x 0.50m	1
	P1	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60 L	1



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Eterio José Tello
ESPECIALISTA EN OBRAS DE OBRA
CIP 141156



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Por el desarrollo de la región y la integración

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Efraim Tello
Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica

FORMACION CONTINUA	A3G	Archivador de tres gavetas	Mueble de acero, tapa, costados, respaldo, fondo y gaveta con jaladera de lámina de acero calibre N° 22, acabado en pintura; porta etiqueta en lámina de acero calibre N°24 acabado pulido	1
	A4G	Archivador de tres gavetas	Mueble de acero, tapa, costados, respaldo, fondo y gaveta con jaladera de lámina de acero calibre N° 22, acabado en pintura; porta etiqueta en lámina de acero calibre N°24 acabado pulido	1
	ES1	Escritorio	Escritorio de madera aglomerada laminado en PVC, color café de 0.7m x 1.50m x 0.76 m	1
	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	2
	SG	Silla giratoria	Silla giratoria, espaldar con un marco perimetral en nylon, tapizado en malla, asiento inyectado, regulable en altura y tapizado en tela. Dimensiones 0.60m x 0.50m	1
	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	1
	A3G	Archivador de tres gavetas	Mueble de acero, tapa, costados, respaldo, fondo y gaveta con jaladera de lámina de acero calibre N° 22, acabado en pintura; porta etiqueta en lámina de acero calibre N°24 acabado pulido	2
	ES2	Escritorio	Escritorio ejecutivo en L de melanina de e= 18 mm, con 3cajones, y una puerta, espacio para teclado. Dimensiones: 0.60 x 1.60 x 0.80 m.	1
	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	2
	SE	Silla Ergonómica	Silla ergonómica con espaldar en malla y brazos fijos. Dimensiones: 0.50 x 0.50 x 1.24	1
DIRECCION GENERAL	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	1
	A3G	Archivador de tres gavetas	Mueble de acero, tapa, costados, respaldo, fondo y gaveta con jaladera de lámina de acero calibre N° 22, acabado en pintura; porta etiqueta en lámina de acero calibre N°24 acabado pulido	1
	G1	Gancho perchero Triple	Acero inoxidable con acabado pulido, con base de acero calibre 1/8" y los ganchos de 3/16", partes soldadas y esmeriladas	1
	EF1	Espejo	Espejo fijo de 0.8m x 0.6m	1
	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	1
CUARTO DE LIMPIEZA	FE3	Fregadero empotrado	fregadero de empotrar en acero inoxidable de e=0.6 mm pre pulido de 0.55m x 0.45m x 0.23m	1
SS. HH VARONES	EF1	Espejo	Espejo fijo de 0.8m x 0.6m	1
	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	1



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

SS. HH DAMAS	EF1	Espejo	Espejo fijo de 0.8m x 0.6m	1
	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	1
SALA DE REUNION	A3G	Archivador de tres gavetas	Mueble de acero, tapa, costados, respaldo, fondo y gaveta con jaladera de lámina de acero calibre N° 22, acabado en pintura; porta etiqueta en lámina de acero calibre N°24 acabado pulido	5
	ES1	Escritorio	Escritorio de madera aglomerada laminado en PVC, color café de 0.7m x 1.50m x 0.76 m	2
	SG	Silla giratoria	Silla giratoria, espaldar con un marco perimetral en nylon, tapizado en malla, asiento inyectado, regulable en altura y tapizado en tela. Dimensiones 0.60m x 0.50m	2
	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	6
	MJ	Mesa de juntas	Mesa de reunión con patas de tubos metálicos de aluminio de Ø3" y travesaños de melamina de e= 18 mm, con tablero de melamina de 18 mm, de 2m x 1m	1
	G1	Gancho perchero Triple	Acero inoxidable con acabado pulido, con base de acero calibre 1/8" y los ganchos de 3/16", partes soldadas y esmeriladas	1
	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	2



46.1.2 LISTADO DE MOBILIARIO ZONA B – TALLERES

MOBILIARIO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUERTO INCA				
BLOQUE B: TALLERES				
AMBIENTE	CODIGO	MUEBLE	DESCRIPCION	CANTIDAD
SALA DE COMPUTO	PA	Pizarra	Pizarra acrílica sobre plancha de madera prensada de 4.50 x 1.20 color blanco y marco de aluminio fijado la pared.	1
	ES1	Escritorio	Escritorio de madera aglomerada laminado en PVC, color café de 0.7m x 1.50m x 0.76 m	1
	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	18
	EC	Escritorio de computo	Panel de partículas aglomeradas de 19mm, revestida por ambos lados con papel decorativo impregnado en resinas melamínicas. Cantos de PVC de 1mm de espesor y aristas redondeadas con un radio de 1mm. Dimensiones de 1.038 X 0.60 X 1.20 m.	18
	P2	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60L	1

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Stel Arboleda Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP: 145366



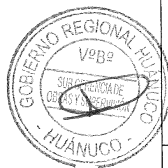
GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

LABORATORIO DE BIOLOGIA	B1	Banco de acero	Estructura tubular redonda de 3/4" de diámetro calibre 18 acabado en pintura electrostática color arena Asiento de madera de pino de 38mm de espesor barnizado al natural con rebaje ergonómico, diámetro de asiento de 300mm	21
	PA	Pizarra	Pizarra acrílica sobre plancha de madera prensada de 4.50 x 1.20 color blanco y marco de aluminio fijado la pared.	1
	P2	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 65L	1
	CB2	Contenedor de basura pequeño	Papelera de acero pintada blanca RAL 9002, con tapa de colores, de 20 y 30 l. con base de ABS	2
CUARTO DE GASES	EA1	Estante alto	Estante alto con puertas, de paneles de melanina de 19 mm con acabo color gris finalizados con cantos anti golpes de PVC de 2 mm. dimensiones de 1.20 x 0.40 x 2.00 m.	2
DEPOSITO DE LABORATORIO DE BIOLOGIA	EA4	Estante alto	Armario con paneles de melanina de 18 mm de grosor, acabado color gris, finalizados con cantos anti golpes de PVC de 2 mm. Puerta con cerradura incluida. Con dimensiones de 0.90 x 0.45 x 1.78 m.	7
TALLER AGROPECUARIO	P2	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60L	1
	LK	Locker	Locker de dos casilleros de 90 x 46 x 180 cm de acero LAF-SIDER PERU en plancha de 0.6 mm, con tiradores cromado y ranuras de ventilación	8
	B1	Banco de acero	Estructura tubular redonda de 3/4" de diámetro calibre 18 acabado en pintura electrostática color arena Asiento de madera de pino de 38mm de espesor barnizado al natural con rebaje ergonómico, diámetro de asiento de 300mm	20
DEPOSITO DE TALLER AGROPECUARIO	RM1	Repisa metálica	Repisa graduable fabricado en plancha de acero laminado al frio de 1 mm y parantes con ángulo ranurados de 38 mm x 38 mm y 2 mm de espesor.	9
OFICINA DE DOCENTE	EA1	Estante alto	Armario de 4 divisiones, dos regulables. Con material de paneles de melanina, acabado haya con cantos de PVC y zócalo. Con dimensiones de 0.8 x 0.4 x 1.43 m.	2
	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	1
	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite de 35 L	1
	ES1	Escritorio	Escritorio de madera aglomerada laminado en PVC, color café de 0.7m x 1.50m x 0.76 m	1
VESTIDOR DE VARONES	B2	Banca	Banco vestidor de 80x 45 x 45 cm Con cubierta de madera aglomerada de 19 mm, con acabado laminado plástico liso mate con estructura de tubos de acero de calibre N° 18 de 32x 32 mm	2



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
ING. CELIA ROSA TELLO
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP 10115688



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

VESTIDOR DE DAMAS	B2	Banca	Banco vestidor de 80x 45 x 45 cm Con cubierta de madera aglomerada de 19 mm, con acabado laminado plástico liso mate con estructura de tubos de acero de calibre N° 18 de 32x 32 mm	2
CUARTO DE LIMPIEZA	RM2	Repisa metálica	Repisa graduable fabricado en lámina de acero galvanizado calibre 14. con montaje a base de tornillos	1
SS. HH VARONES	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable IAISI 430, acabado scotch brite de 35 L	4
	P2	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60L	1
	EF2	Espejo	Espejo con marco de aluminio	1
	SU	Separador de urinario	Material de melamine de 19 mm de espesor de 0.4m x 0.95m.	2
SS. HH DAMAS	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	4
	P2	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60L	1
	EF2	Espejo	Espejo con marco de aluminio	1
SS. HH DISCAPACITADOS	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	1
	EF3	Espejo	Espejo biselado reclinable P/Discapitados 0.41x0.76 cm	1
	G2	Gancho de acero	Fabricado en lámina de acero inoxidable calibre 14". Dimensiones: 0.12 x 0.02m h=0.12m	1



46.1.3 LISTADO DE MOBILIARIO ZONA C – COMPLEMENTARIOS

MOBILIARIO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUERTO INCA				
BLOQUE C: COMPLEMENTARIOS				
AMBIENTE	CODIGO	MUEBLE	DESCRIPCION	CANTIDAD
CAFETERIA	SA	Silla alta	Silla alta de estructura de H63 y H80 4 patas tubo Cold Rolled redondo calibre 16 cromada o en pintura electrostática y una mono-pieza inyectada en polipropileno de alto impacto Dimensiones de 45 x 46 x 80 cm	4
	SMB2	Silla	Silla de estructura de H63 y H80 4 patas tubo Cold Rolled redondo calibre 16 cromada o en pintura electrostática y una mono-pieza inyectada en polipropileno de alto impacto Dimensiones de 45 x 46 x 46 cm	52
	MC	Mesa de comedor	Superficie blanca en madera MDF. Estructura metálica color blanca con sujeción inferior mediante tornillos. 4 patas en madera torneada y tapones antideslizantes. Dimensiones: 80 x 80 x 0.76 cm	13

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. LEONARDO JOSÉ TELLO
ESPECIALISTEN CONTRATOS DE OBRA
CIP N° 141566



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

DESPENSA	EA4	Estante alto	Armario con paneles de melamina de 19 mm de grosor, acabado color gris, finalizados con cantos anti golpes de PVC de 2 mm. Puerta con cerradura incluida. Con dimensiones de 0.90 x 0.45 x 1.78 m.	4
SALA DE USOS MULTIPLES	A	Atril	Tablero LDF enchapado con listones, teñido o pintado con el color deseado. Dimensiones: 70 x 54 x 137 cm	1
	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	84
SS. HH VARONES	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	4
	P2	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60L	1
	SU	Separador de urinario	Material de melamine de 19 mm de espesor de 0.4m x 0.95m.	1
SS. HH DAMAS	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	4
	P2	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60L	1
SS. HH DISCAPACITADOS	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	1
	EF3	Espejo	Espejo biselado reclinable P/Discapitados 0.41x0.76 cm	1
	G2	Gancho de acero	Fabricado en lámina de acero inoxidable calibre 14". Dimensiones: 0.12 x 0.02m h=0.12m	1



46.1.4 LISTADO DE MOBILIARIO ZONA D – AULAS TEORICAS

MOBILIARIO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUERTO INCA				
BLOQUE D: AULAS TEORICAS				
AMBIENTE	CODIGO	MUEBLE	DESCRIPCION	CANTIDAD
BIBLIOTECA	EC	Escritorio de computo	panel de partículas aglomeradas de 19mm, revestida por ambos lados con papel decorativo impregnado en resinas melaminicas. Cantos de PVC de 1mm de espesor y aristas redondeadas con un radio de 1mm. Dimensiones de 1.038 X 0.60 X 1.20 m.	6
	MR	Mesa rectangular	Dimensiones: 180 x 50 x 78CM Características: Estructura metálica con patas metálicas tubulares de 40 mm de diámetro y tablero de CDF de 16 mm de grosor con cantos redondeados.	4
	SMB	Silla	Silla mono bloque de polipropileno con estructura de tubo de acero gris metalizado de 0.49 x 0.50 m., h=1m	18
	EB	Estante bajo	Armario mediano de 4 estantes con material de paneles de melamina, acabado haya con cantos de PVC y zócalo. Con dimensiones de 0.8 x 0.4 x 1.10 m.	3

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Efraim Osorio Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
C.P. N° 131566



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Progreso por la unidad y el desarrollo

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

JEFE DE BIBLIOTECA	EA1	Estante alto	Estante alto con puertas, de paneles de melamina de 19 mm con acabo color gris finalizados con cantos anti golpes de PVC de 2 mm. dimensiones de 1.20 x 0.40 x 2.00 m.	14
	P2	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60L	1
	ES1	Escritorio	Escritorio de madera aglomerada laminado en PVC, color café de 0.7m x 1.50m x 0.76 m	1
	SG	Silla giratoria	Silla giratoria, espaldar con un marco perimetral en nylon, tapizado en malla, asiento inyectado, regulable en altura y tapizado en tela. Dimensiones 0.60m x 0.50m	1
	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	1
	AM	Archivero móvil	Con estructura de melamina de 19mm, con cantos protegidos con chapa cinta de pvc de 1 pulgada con cerradura. Dimensiones: 0.50m x 0.44m h=0.58m	1
	A3G	Archivador de tres gavetas	Mueble de acero, tapa, costados, respaldo, fondo y gaveta con jaladera de lámina de acero calibre N° 22, acabado en pintura; porta etiqueta en lámina de acero calibre N°24 acabado pulido	1
	P1	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60L	1
	P1	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 30 L	1
	EF1	Espejo	Espejo fijo de 0.8m x 0.6m	1
	EA3	Estante alto	Armario con paneles de melamina de 19 mm de grosor, acabado color gris, finalizados con cantos anti golpes de PVC de 2 mm. Puerta con cerradura incluida. Con dimensiones de 0.90 x 0.45 x 1.78 m.	5
	ES1	Escritorio	Estructura de melamina de haya maciza barnizada y redondeada. Buc de 1 cajón + cerradura. Dimensiones: 1.50x0.70x0.75 m	3
	ES3	Escritorio	Mesa de 0.70 x 0.50 x 0.76, con estructura de acero de perfil ovalado de 40x20 mm pintado color gris y superficie de laminado de alta presión de 16 mm.	3
	SU	Silla universitaria	Silla universitaria de 80 x 60 cm; con respaldo y asiento de espuma laminada y tablero de Madera contrachapada espesor 15mm, con laminado de alta presión y canto PVC 2mm	99

TRES AULAS
AULA TEORICA 1-2-3

SG

Silla giratoria

P2

Papelera De 60L

PA

Pizarra

Pizarra

Pizarra

Pizarra

Pizarra

Pizarra

Pizarra

Pizarra

Pizarra

Pizarra

Pizarra



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Efraim Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP N° 141516



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Progreso, justicia y bienestar

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

CUARTO DE LIMPIEZA	RM2	Repisa metálica	Repisa graduable fabricado en lámina de acero galvanizado calibre 14. con montaje a base de tornillos	1
SS. HH VARONES	EF2	Espejo	Espejo con marco de aluminio	1
	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	4
	P2	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60L	1
	SU	Separador de urinario	Material de melamine de 19 mm de espesor de 0.4m x 0.95m.	2
SS. HH DAMAS	EF2	Espejo	Espejo con marco de aluminio	1
	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	4
	P2	Basurero	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 65L	1
SS. HH DISCAPACITADOS	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 30 L	1
	EF3	Espejo	Espejo biselado reclinable P/Discapacitados 0.41x0.76 cm	1
	G2	Gancho de acero	Fabricado en lámina de acero inoxidable calibre 14". Dimensiones: 0.12 x 0.02m h=0.12m	1



46.1.5 LISTADO DE MOBILIARIO ZONA E – ZONA DEPORTIVA

MOBILIARIO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUERTO INCA				
BLOQUE E: ZONA DEPORTIVA				
AMBIENTE	CODIGO	MUEBLE	DESCRIPCION	CANTIDAD
DUCHA DE VARONES	B3	Banca	Banca metálica para vestidor de 200 x 40 x 40 cm con estructura. fabricada en perfil redondo de acero inoxidable diámetro 1" calibre 18	1
	G1	Gancho perchero Triple	Acero inoxidable con acabado pulido, con base de acero calibre 1/8" y los ganchos de 3/16", partes soldadas y esmeriladas	3
	P2	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60L	1
DUCHA DE DAMAS	G1	Gancho perchero Triple	Acero inoxidable con acabado pulido, con base de acero calibre 1/8" y los ganchos de 3/16", partes soldadas y esmeriladas	3
	B3	Banca	Banca metálica para vestidor de 200 x 40 x 40 cm con estructura. fabricada en perfil redondo de acero inoxidable diámetro 1" calibre 18	1

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Etelvia Tello
ESPECIALISTA EN OBRAS DE OBRA
CIP N° 141666



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

	P2	Basurero	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 65L	1
SS. HH VARONES	EF2	Espejo	Espejo con marco de aluminio	1
	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	3
	P2	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60L	1
	SU	Separador de urinario	Material de melamine de 19 mm de espesor de 0.4m x 0.95m.	2
SS. HH DAMAS	EF2	Espejo	Espejo con marco de aluminio	1
	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	3
	P2	Papelera De 60L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 60L	1
SS. HH DISCAPACITADOS	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35L	1
	EF3	Espejo	Espejo biselado reclinable P/Discapitados 0.41x0.76 cm	1
	G2	Gancho de acero	Fabricado en lámina de acero inoxidable calibre 14". Dimensiones: 0.12 x 0.02m h=0.12m	1
DEPOSITO	RM1	Repisa metálica	Repisa graduable fabricado en plancha de acero laminado al frío de 1 mm y parantes con ángulo ranurados de 38 mm x 38 mm y 2 mm de espesor.	5
	EA4	Estante alto	Armario con paneles de melanina de 18 mm de grosor, acabado color gris, finalizados con cantos anti golpes de PVC de 2 mm. Puerta con cerradura incluida. Con dimensiones: 0.90 x 0.45 x 1.78 m.	3



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Efraim José Tello
ESPECIALISTA EN OBRAS DE OBRAS
C.I. 1080366



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Al servicio de la comunidad y al desarrollo

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

46.1.6 LISTADO DE MOBILIARIO ZONA F – GALPONES

MOBILIARIO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUERTO INCA				
BLOQUE F: GALPONES				
AMBIENTE	CODIGO	MUEBLE	DESCRIPCION	CANTIDAD
GALPON DE CUYES	EA2	Estante alto	Estante alto de paneles de melanina de 18 mm con acabo color gris finalizados con cantos anti golpes de PVC de 2 ml. dimensiones de 1.20 x 0.40 x 2.00 m.	3
	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	1
	ES1	Escritorio	Estructura de melanina e=18mm con 2 cajones, manijas de acero cromado. Dimensiones: 1.50x0.70x0.75 m	1
	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35L	1
	PDV	Pediluvio	Sirve para desinfectar los calzados antes de ingresar o salir de cualquier lugar, el material es 100% acero inoxidable, por dentro se coloca un felpudo de PVC con una solución desinfectante como lejía (hipoclorito de sodio)	1
	DEPOSITO DE ALIMENTOS	RM1	Repisa graduable fabricado en plancha de acero laminado al frío de 1 mm y parantes con ángulo ranurados de 38 mm x 38 mm y 2 mm de espesor.	3
	GALPON DE CUYES	JR1	Jaulas de madera con malla metálica de 1" para paredes y techo y ½" para piso, serán de 3 pisos, con bandejas metálicas para el estiércol, las medidas son de 1.50m de ancho, 1m de fondo y 2.70m de alto	5
		JR2	Jaulas de madera con malla metálica de 1" para paredes y techo y ½" para piso, serán de 1 piso, con bandejas metálicas para el estiércol, las medidas son de 1.10m de ancho, 0.75m de fondo y 1.10m de alto	14
		JR3	Jaulas de madera con malla metálica de 1" para paredes y techo y ½" para piso, serán de 3 pisos, con bandejas metálicas para el estiércol, las medidas son de 1.50m de ancho, 1m de fondo y 2.70m de alto	3
	INGRESO	PDV	Sirve para desinfectar los calzados antes de ingresar o salir de cualquier lugar, el material es 100% acero inoxidable, por dentro se coloca un felpudo de PVC con una solución desinfectante como lejía (hipoclorito de sodio)	1
GALPON DE PORCINOS	CONTROL	SM	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	1
		EA1	Estante alto con puertas, de paneles de melanina de 19 mm con acabo color gris finalizados con cantos anti golpes de PVC de 2 mm. dimensiones de 1.20 x 0.40 x 2.00 m.	3
		P1	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35L	1



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

Ing. Efraim Antonio Tello
Especialista en Obras



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
El gobierno de la unidad, la paz y el desarrollo

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

GALPON DE OVINOS	ALMACEN	ES5	Escritorio	Estructura de melanina e=18mm con 2 cajones, manijas de acero cromado. Dimensiones: 1.50x0.70x0.75 m	1
		EA1	Estante alto	Estante alto con puertas, de paneles de melanina de 19 mm con acabo color gris finalizados con cantos anti golpes de PVC de 2 mm. dimensiones de 1.20 x 0.40 x 2.00 m.	2
		EA4	Estante alto	Armario con paneles de melanina de 18 mm de grosor, acabado color gris, finalizados con cantos anti golpes de PVC de 2 mm. Puerta con cerradura incluida. Con dimensiones de 0.90 x 0.45 x 1.78 m.	3
		G1	Gancho perchero Triple	Acero inoxidable con acabado pulido, con base de acero calibre 1/8" y los ganchos de 3/16", partes soldadas y esmeriladas	1
	INGRESO	PDV	Pediluvio	Sirve para desinfectar los calzados antes de ingresar o salir de cualquier lugar, el material es 100% acero inoxidable, por dentro se coloca un felpudo de PVC con una solución desinfectante como lejía (hipoclorito de sodio)	1
	CONTROL	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	1
		EA1	Estante alto	Estante alto con puertas, de paneles de melanina de 19 mm con acabo color gris finalizados con cantos anti golpes de PVC de 2 mm. dimensiones de 1.20 x 0.40 x 2.00 m.	3
		P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35L	1
		ES5	Escritorio	Estructura de melanina e=18mm con 2 cajones, manijas de acero cromado. Dimensiones: 1.50x0.70x0.75 m	1
	ALMACEN	EA1	Estante alto	Estante alto con puertas, de paneles de melanina de 19 mm con acabo color gris finalizados con cantos anti golpes de PVC de 2 mm. dimensiones de 1.20 x 0.40 x 2.00 m.	2
		EA4	Estante alto	Armario con paneles de melanina de 18 mm de grosor, acabado color gris, finalizados con cantos anti golpes de PVC de 2 mm. Puerta con cerradura incluida. Con dimensiones de 0.90 x 0.45 x 1.78 m.	3
		G1	Gancho perchero Triple	Acero inoxidable con acabado pulido, con base de acero calibre 1/8" y los ganchos de 3/16", partes soldadas y esmeriladas	1
	INSUMO DE LIMPIEZA	EA3	Estante alto	Armario con paneles de melanina de 19 mm de grosor, acabado color gris, finalizados con cantos anti golpes de PVC de 2 mm. Puerta con cerradura incluida. Con dimensiones de 0.90 x 0.45 x 1.78 m.	3
		RM1	Repisa metálica	Repisa graduable fabricado en plancha de acero laminado al frio de 1 mm y parantes con ángulo ranurados de 38 mm x 38 mm y 2 mm de espesor.	4
	ALMACEN DE EQUIPO	RM1	Repisa metálica	Repisa graduable fabricado en plancha de acero laminado al frio de 1 mm y parantes con ángulo ranurados de 38 mm x 38 mm y 2 mm de espesor.	6
	DEPOSITO DE RESIDUOS SOLIDOS	CB1	Contenedor de basura	Contenedor de basura de polietileno de alta densidad con capacidad de 240L	6



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
ESP. ING. ETEL ALFONSO TELLO
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

GUARDIAN	ES4	Escritorio	Escritorio de melamina de 18mm de espesor, con textura de madera color marrón. Dimensiones: 0.7m x 1.10m x 0.76m	1
	SM	Silla	Con estructura de aluminio cromado, con espaldar de polipropileno. Asiento de espuma laminada tapizada en tela nacional, asiento interno en madera y asiento externo inyectado en polipropileno. Dimensiones: 0.38m x 0.46m x 0.78m	1
SS. HH	EF1	Espejo	Espejo fijo de 0.8m x 0.6m	1
	P1	Papelera De 35L	Acero inoxidable AISI 430, acabado scotch brite con espesor de 4mm, con capacidad de 35 L	1



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Heliantriosio Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
C.P. N° 441566

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco
Teléfono: (062) 512124
<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

Un gobierno de transparencia e integración

75



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

46.2 LISTADO DE MOBILIARIO COMPONENTE II:

46.2.1 LISTADO DE EQUIPAMIENTO ZONA A – ADMINISTRATIVA

EQUIPAMIENTO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUERTO INCA				
BLOQUE A: ADMINISTRATIVO				
AMBIENTE	CODIGO	MUEBLE	DESCRIPCION	CANTIDAD
GUARDIAN	PC	Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	1
INFORMES	PC	Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	2
	IMP	Impresora	Impresora multifuncional	1
	TLF	Teléfono	Teléfono VoIP	1
TOPICO	PC	Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	1
	TLF	Teléfono	Teléfono VoIP	1
SECRETARIA	PC	Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	1
	IMP	Impresora	Impresora multifuncional	1
	TLF	Teléfono	Teléfono VoIP	1
ADMINISTRACION	PC	Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	1
	IMP	Impresora	Impresora multifuncional	1
	TLF	Teléfono	Teléfono VoIP	1
ORIENTACION ACADEMICA	PC	Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	1
	IMP	Impresora	Impresora multifuncional	1
	TLF	Teléfono	Teléfono VoIP	1
INVESTIGACION	PC	Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	1
	IMP	Impresora	Impresora multifuncional	1
	TLF	Teléfono	Teléfono VoIP	1
BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD	PC	Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	1
	IMP	Impresora	Impresora multifuncional	1
	TLF	Teléfono	Teléfono VoIP	1
FORMACION CONTINUA	PC	Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	1
	IMP	Impresora	Impresora multifuncional	1
	TLF	Teléfono	Teléfono VoIP	1
DIRECCION GENERAL	PC	Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	1
	IMP	Impresora	Impresora multifuncional	1



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
ING. EUGENIO Tello
ESPECIALISTA EN OBRAS DE OBRA
CIP. 141568



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
El gobierno de la unidad, la paz y el desarrollo

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

	TLF	Teléfono	Teléfono VoIP	1
SALA DE REUNION	PC	Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	2
	PYT	Proyector	Proyector de 4000 lúmenes ANSI, tecnología DLP	1

46.2.2 LISTADO DE EQUIPAMIENTO ZONA B – TALLERES

EQUIPAMIENTO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUERTO INCA					
BLOQUE B: TALLERES					
AMBIENTE	CODIGO		MUEBLE	DESCRIPCION	CANTIDAD
SALA DE COMPUTO	PC		Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	19
	PYT		Proyector	Proyector de 4000 lúmenes ANSI, tecnología DLP	1
LABORATORIO DE BIOLOGIA	PYT		Proyector	Proyector de 4000 lúmenes ANSI, tecnología DLP	1
	AC1		Autoclave	Autoclave vertical de Estructura metálica, fabricada en acero quirúrgico 403, con capacidad de 50L. Dimensiones: 0.63m x 0.73m, h=1.33m	1
	HE1		Horno esterilizador	Con estructura de acero inoxidable, pared trasera con chapa de acero galvanizado, rejillas de acero inoxidable. Dimensiones: 0.45m x 0.5m h=0.4m	1
	INC		Incubadora	Con estructura de acero inoxidable, rejillas de acero inoxidable. Dimensiones: 0.67m x 0.71m h=0.6m	1
	CC		Cámara climática	Incubadora de laboratorio de acero inoxidable, con acabado de pintura color blanco, con capacidad de 160L. Dimensiones: 0.68m x 0.79m. H=1.59m	1
	MI		Microscopio	Microscopio con baterías recargables. Dimensiones: 0.30m x 0.42m	4
CUARTO DE GASES	GO		Galón de oxígeno Comprimido	Oxígeno comprimido en un galón de 50 L color verde	1
	GHE		Galón de helio comprimido	Galón de 50 l de helio comprimido color marrón	1
	GHI		Galón de hidrogeno comprimido	Galón de 50 l de helio comprimido color amarillo ocre	1
	GN		Galón de nitrógeno comprimido	Galón de 50 l de helio comprimido color amarillo	1
TALLER AGROPECUARIO	OFICINA DOCENTE	PC	Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	1



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. ETELIO ROSA TELLO
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP 100000000



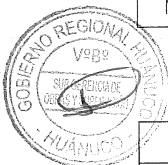
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

46.2.3 LISTADO DE EQUIPAMIENTO ZONA C - COMPLEMENTARIO

EQUIPAMIENTO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUERTO INCA				
BLOQUE C: COMPLEMENTARIOS				
AMBIENTE	CODIGO	MUEBLE	DESCRIPCION	CANTIDAD
COCINA	FR	Freidora industrial	Dimensiones: 0.40 x 0.95 x 0.93 m Características: Estructura metálica con patas metálicas tubulares de 40 mm de diámetro	1
	CO	Cocina industrial	Dimensiones: 1.20 x 0.75 x 0.93 m Características: Estructura metálica con patas metálicas tubulares de 40 mm de diámetro	1
	CG	Congelador industrial	Dimensiones: 0.79 x 0.80 x 0.95 m Características: Estructura metálica con patas metálicas tubulares de 40 mm de diámetro	1
	RF	Refrigeradora Industrial	Dimensiones: 0.82 x 0.75 x 2.02 m Características: Estructura metálica con patas metálicas tubulares de 40 mm de diámetro	1
	CE	Campana extractora	Dimensiones: 1.50 x 1.00m h=0.44 m Características: Estructura metálica	1
SALA DE USOS MÚLTIPLES	PYT	Proyector	Proyector de 4000 lúmenes ANSI, tecnología DLP	1



46.2.4 LISTADO DE EQUIPAMIENTO ZONA D – AULAS TEORICAS

EQUIPAMIENTO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUERTO INCA				
BLOQUE D: AULAS TEORICAS				
AMBIENTE	CODIGO	MUEBLE	DESCRIPCION	CANTIDAD
BIBLIOTECA	PC	Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	1
	FTC	Fotocopiadora	Fotocopiadora multifuncional. Dimensiones 0.41m x 0.46m h=0.4m	1
JEFE DE BIBLIOTECA	PC	Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	1
AULA TEORICA 1-2-3	PYT	Proyector	Proyector de 4000 lúmenes ANSI, tecnología DLP	3
	PC	Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	3

46.2.5 LISTADO DE EQUIPAMIENTO ZONA F – ZONA GALPONES

EQUIPAMIENTO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUERTO INCA				
BLOQUE F: ZONA GALPONES				
AMBIENTE	CODIGO	MUEBLE	DESCRIPCION	CANTIDAD
GUARDIAN	PC	Computadora	Computadora all in one, intel core i7, Windows 10 pro. 23.8"	1
	TLF	Teléfono	Teléfono VoIP	1

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Efraim José Tello
ESPECIALISTA EN OBRAS DE OBRAS



46.3 LISTADO DE MOBILIARIO COMPONENTE III:

MOBILIARIO EXTERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO PUERTO INCA

CODIGO	MUEBLE	DESCRIPCION	CANTIDAD
PBI	Paradero de bicicletas	Estructura metálica en forma de U invertida de tubo de acero inoxidable de diámetro exterior de 8mm y diámetro interior de 6mm	8
BE	Banca Exterior	Banca rectangular de estructura metálica. Con asiento y respaldar de madera con acabado barniz marino. Dimensiones: a=1.70m, f=0.63m, h=0.53m.	38
SI	Señalética Informativa	Estructura de acero, techo en lámina de acero, panel de OSB o superficie galvanizada. Dimensiones: 1.3m x 0.35m h=2.60	1
CBV	Contenedor de basura pequeño	Papelera de hormigón petra, con tapa de color VERDE, capacidad de 60L. Dimensiones: 0.50m x 0.50m h=1.05	7
CBR	Contenedor de basura pequeño	Papelera de hormigón petra, con tapa de color rojo, capacidad de 60L. Dimensiones: 0.50m x 0.50m h=1.05	7
CBM	Contenedor de basura pequeño	Papelera de hormigón petra, con tapa de color marrón, capacidad de 60L. Dimensiones: 0.50m x 0.50m h=1.05	7
CBN	Contenedor de basura pequeño	Papelera de hormigón petra, con tapa de color negro, capacidad de 60L. Dimensiones: 0.50m x 0.50m h=1.05	7
MCO	Mesa conjunto	Estructura en tubo de acero, asiento y tabla de mesa en poliéster prensado. Dimensiones 1.3m x 1.17m h=0.74m	8



GOBIERNO REGIONAL MANU
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS
ING. DEL AGUSTO TELLO
ESPECIALISTA EN CONCEPTOS DE OBRA
C.O. N° 11366

Un gobierno de transparencia e integración

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se 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>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>93¹⁸ puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[7] puntos ¹⁹
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>B.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación en ejecución o</p>	

¹⁸ De 83 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

¹⁹ Hasta 17 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[7] puntos ¹⁹
<p>construcción de obras de edificación de infraestructuras educativas^{20 21}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁵.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁶, y estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación en ejecución o construcción de obras de edificación de infraestructuras educativas^{28 29}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de</p>	

²⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como “ejecución o construcción de”: obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

²¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁵ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

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

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como “ejecución o construcción de”: obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía entre otros.

²⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[7] puntos ¹⁹
<p>gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁰.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³¹, y estar vigente³² a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>B.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación en ejecución o construcción de obras de edificación de infraestructuras educativas ^{33 34}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁵</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁶, y estar vigente³⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta documento que acredita que obtuvo el sello “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p>02 puntos</p>

³⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como “ejecución o construcción de”: obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

³⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

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

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

³⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[7] puntos ¹⁹
<p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta documento que acredite que obtuvo el sello “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁸</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁹, y estar vigente⁴⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴¹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben ser objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento del Expediente Técnico ni los requisitos de calificación.

³⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

Conste por el presente documento, la contratación de la ejecución de la obra AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO PUERTO INCA, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO PUERTO INCA.

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 de la ejecución de la 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en periodos de valorización MENSUALES, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de [CONSIGNAR PLAZO EN DÍAS] días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

⁴² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

Importante para la Entidad

- *Cuando en el expediente de contratación se establezca que la obra debe ejecutarse bajo la modalidad de ejecución llave en mano, en lugar del párrafo anterior, deberá considerarse lo siguiente, según corresponda:*

“El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.”⁴³

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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.

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.

⁴³ Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.

Importante para la Entidad

- En caso la Entidad hubiese previsto la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: FIDEICOMISO DE ADELANTOS⁴⁴

Para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de la obra, se constituirá un fideicomiso conforme a lo establecido en los artículos 184 y 185 del Reglamento. El procedimiento para la solicitud y entrega de los adelantos se rige por lo dispuesto en dichos artículos.

ADELANTO DIRECTO

“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE EN NINGÚN CASO EXCEDAN EN CONJUNTO EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

“La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE⁴⁵] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.

- En el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se haya previsto otorgar adelanto para equipamiento y mobiliario, consignar lo siguiente:

ADELANTO PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, EN CONTRATOS BAJO LA MODALIDAD LLAVE EN MANO

“La Entidad otorgará adelantos para equipamiento y mobiliario por el [CONSIGNAR PORCENTAJE⁴⁶] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos que incluye el equipamiento y mobiliario, presentado por el contratista.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA

⁴⁴ Cabe precisar que, cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, las partes pueden acordar la incorporación de una cláusula en el contrato para la constitución del fideicomiso, de acuerdo a lo previsto en el numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento.

⁴⁵ De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

⁴⁶ De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
GERENCIA REGIONAL DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y SUPERVISIÓN



«Por la unidad, la paz y el desarrollo»

1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	R1	2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO		Nombre del Proyecto	Ubicación Geográfica	CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "AMPLIA CON Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO PUERTO INCA" CON CODIGO ÚNICO N° 201-6587.	
		Fecha	25/07/2021				Distrito de Puerto Inca		
Anexo N° 03									
Formato para asignar los riesgos									
4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS									
3. INFORMACIÓN DEL RIESGO				4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA			4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN		
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo	Entidad	Contratista	4.3 RIESGO ASIGNADO A
Cod-R1	Inundación Fluvial	Moderada	x						x
Cod-R2	Deficiencia del diseño	Baja		x				x	
Cod-R3	Construcción	Moderada		x					x
Cod-R4	Disponibilidad del terreno	Baja		x				x	
Cod-R5	Ambiental	Baja	x						x
Cod-R6	Arqueológico	Baja		x				x	
Cod-R7	Permisos y Licencias	Baja		x				x	
Cod-R8	Accidentes de Construcción	Moderada	x						x

antes de la unidad, la paz y el desarrollo

Un gobierno de transparencia e integridad

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco
Teléfono: (062) 512124
http://www.regionhuanuco.gob.pe

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE 7 AÑOS] años, contados a partir de la conformidad de la recepción [INDICAR TOTAL O PARCIAL, SEGÚN CORRESPONDA] de la obra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

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

CUADRO DE PENALIDADES

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENTE DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. ESTANISLAO TELLO
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP. N° 47556

N°	CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

N°	CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de una UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
3	SEGURIDAD EN OBRA Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad y de señalización interna y externa de la obra.	1/5000 del valor del contrato; por cada día de incumplimiento en obra.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
4	INCUMPLIMIENTO DE UNIFORME Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de protección personal (EPP).	1/5000 del valor del contrato, por cada día de incumplimiento en obra.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
5	Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario de avance de obra valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, en un plazo de tres (03) días a la supervisión contados a partir de la fecha de inicio de la obra, 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.	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
6	PRUEBAS y ENSAYOS Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	1/5000 del valor del contrato, por cada incumplimiento.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
7	POR ATRASO EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES. Cuando el contratista de manera injustificada, no presenta la subsanación y levantamiento de observaciones dentro del plazo establecido. La multa es por cada día de retraso a partir de vencido el plazo establecido.	1/5000 del valor del contrato, por cada día de atraso.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
8	POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA A REUNIÓN CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Cuando el contratista de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad.	1/5000 del valor del contrato, por cada día de atraso a partir de vencido el plazo otorgado.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Etel Amador Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
CIP. N° 141566



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Trayectoria, compromiso y transparencia

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

N°	CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
9	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO Cuando el Contratista no cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo, para el personal que realice trabajos de ensayos, de Estudios de Suelos o cualquier personal técnico u obrero durante la ejecución de la Obra.	<i>1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.</i>	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
10	EQUIPOS DECLARADOS EN LA FIRMA DE CONTRATO Cuando el Contratista no presenta los equipos y/o instrumentos de medición calibrados declarados en la firma de contrato y aquellos que sean necesarios, luego de 5 días de ser requerido por el Supervisor.	<i>1/5000 del valor del contrato, la multa es por cada equipo. Por día.</i>	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
11	CUADERNO DE OBRA DIGITAL No tener al día el cuaderno de obra digital.	<i>1/5000 del valor del contrato, por día.</i>	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
12	INCUMPLIMIENTO DE MATERIALES EN OBRA. No cuenta con materiales necesarios en obra de acuerdo al calendario de adquisición de Materiales.	<i>1/5000 del valor del contrato, por cada día de falta de materiales.</i>	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
13	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el contratista utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico.	<i>1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia.</i>	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión..
14	No cumple en realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el estudio de Impacto ambiental.	<i>1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia.</i>	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
15	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. DS N° 005-2012-TR N°, 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo	<i>1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia.</i>	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
16	INCUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS El incumplimiento de las especificaciones técnicas de productos entregables (requisitos indicados en	<i>1/2000 del Valor Contratado, por ocurrencia.</i>	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. ERIK ANDRÉS TELLO
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
C.O. N° 141566



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

N°	CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	planos y EE. TT.), materiales y equipos previstos en el Expediente Técnico de obra.		Sub Gerente de Obras y Supervisión.
17	RESPUESTA A SOLICITUDES No responder las solicitudes escritas de la Entidad y/o el Supervisor en el plazo establecido.	1/5000 del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
18	GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO No presentar y/o mantener actualizado la Garantía de Fiel Cumplimiento.	1/5000 del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
19	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEO Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos directo o materiales, valorizaciones, prestaciones adicionales, programa de ejecución de obra actualizado, resultados de los controles de calidad, informes semanales, quincenales o mensuales o información solicitada por la entidad con plazo establecido, solicitud de ampliación de plazo).	1/5000 del valor del contrato, por ocurrencia.	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
20	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.	1/5000 del valor del contrato, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.
23	Por presentación de documentos técnicos de las especialidades sin ser suscritos por el especialista responsable	0.25 UIT por cada documento técnico o informe no suscrito	Según informe del Supervisor o Inspector de obra o Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Obras y Supervisión.

Nota: El monto de la UIT corresponde al año de aplicación de la penalidad.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Eitel Andrés Tello
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA
C/R N° 147535

Importante

De haberse previsto otras penalidades a las previstas, incluir 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 las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras 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, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 los artículos 165 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁷

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.

Importante para la Entidad

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 243.4 del artículo 243 del Reglamento, la obligatoriedad de someter a Junta de Resolución de Disputas las controversias en los contratos de obra por montos superiores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00), es obligatoria. Asimismo, el sometimiento de la solución de controversias a una Junta de Resolución de Disputas en los contratos cuyos montos sean iguales o menores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00) es facultativa. En tal sentido, según lo previsto en el Anexo N° 2 de la Directiva N° 012-2019-OSCE/CD incluir la siguiente cláusula, según corresponda:

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Las partes acuerdan para la solución de las controversias derivadas del presente Contrato de Obra conformar una Junta de Resolución de Disputas (en adelante, la JRD) de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las directivas que emita OSCE al respecto (en adelante, las "Normas Aplicables a la JRD"); encargando su organización y administración al [DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DESIGNADO POR LAS PARTES AL CUAL ENCARGAN LA ORGANIZACIÓN DE LA JRD].

La JRD estará compuesta por [TRES (3) MIEMBROS / UN (1) MIEMBRO], los/el cual/es será/n designado/s conforme a las Normas Aplicables a la JRD.

Todas las controversias generadas entre las partes con ocasión al presente Contrato de Obra deben ser sometidas, en primer lugar, a la decisión de la JRD de conformidad con las Normas Aplicables a las JRD.

La decisión que emita la JRD es vinculante y, por tanto, de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JRD. El incumplimiento de la decisión otorga a la parte afectada la potestad de resolver el contrato, previo aviso requiriendo el cumplimiento.

En caso alguna de las Partes no esté de acuerdo con la decisión emitida por la JRD, podrá someter la controversia a arbitraje conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JRD. Las Partes acuerdan que es condición obligatoria para el inicio del arbitraje el haber concluido de modo previo el procedimiento ante la JRD.

Si una Parte no manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, entonces dicha decisión adquiere el carácter de definitiva y no podrá ser sometida a arbitraje. Si una Parte manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, pero no inicia el arbitraje respectivo

⁴⁷ 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).

en el plazo previsto en dichas Normas, aquella adquiere la calidad de definitiva.

Incorporar o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁸.

⁴⁸ 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 EJECUCIÓN 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			
		Descripción del objeto del contrato			
		Fecha de suscripción del contrato			
		Monto del contrato			
4	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra			
		Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito)			
		Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra			
		Plazo de ejecución de la obra	Plazo original	días calendario	
			Ampliación(es) de plazo	días calendario	
			Total plazo	días calendario	
			Fecha de culminación de la obra		
			Fecha de recepción de la obra		
			Fecha de liquidación de la obra		
		Monto 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 (sólo componente de obra)	
--	--	--	--

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

6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO	Junta de Resolución de Disputas	Si		No	
	Arbitraje	Si		No	
	N° de arbitrajes				

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-GRH/CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-GRH/CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-GRH/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-GRH/CS-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la ejecución de la obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones 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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-GRH/CS-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-GRH/CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁵⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-GRH/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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 de la obra a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustenta su oferta, tal como se muestra de manera referencial en el siguiente ejemplo:*

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL
1	Total costo directo (A)				
2	Gastos generales				
2.1	Gastos fijos				
2.2	Gastos variables				
	Total gastos generales (B)				
3	Utilidad (C)				
	SUBTOTAL (A+B+C)				
4	IGV ⁵²				

⁵² Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo

5	Monto total de la oferta	
---	--------------------------	--

- *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]".*
- *De ser el caso, el análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores
y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-GRH/CS-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵³ 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 ejecuta obras 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.

⁵³ 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° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-GRH/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-GRH/CS-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ⁵⁴	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁸
1										
2										
3										
4										
5										
6										

⁵⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

⁵⁵ 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”.

⁵⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

⁵⁸ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ⁵⁴	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁸
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-GRH/CS-1
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.