

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante 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	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	Importante para la entidad contratante • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores:

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.



**BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA
N° 003-2025-GRH/CS-1**

**CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y
SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA
ALAMEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA
ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO
HUÁNUCO DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE
HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”**

HUÁNUCO - 2025

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial se utiliza por la entidad contratante para la contratación de i) consultorías, ii) consultorías de obra y iii) servicios de mantenimiento vial según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

	<p>cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</p> <p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior</u> a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de</p>	
--	--	--

	<p>referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.

- c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total sí reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicot y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicot utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada

integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

- 2.4.3 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- 2.4.5
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.6 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.7 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).
- 2.4.8 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.9 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos.

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.10 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.11 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:

- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.
- ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

2.4.12 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.13 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de

selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de este.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3. 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo de casos excepción.	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC) del 	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

	<p>consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT¹. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicip o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, SBS), contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2. 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>).

4.4.3. 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

4.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

4.4.6. 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

4.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO
CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025- Ley N° 32185.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025- Ley N° 32186.
- Ley N° 32187- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- 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.

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

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

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO HUÁNUCO DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 1,320,774.00 (UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

Cuantía de la contratación	Límite Inferior	
	Con IGV	Sin IGV
S/ 1,320,774.00 (un millón trescientos veinte mil setecientos setenta y cuatro con 00/100 soles)	S/ 1,188,696.60 (Un millón ciento ochenta y ocho seiscientos noventa y seis con 60/100 soles)	S/ 1,007,370.00 (Un millón siete mil trescientos setenta con 00/100 soles)

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el ANEXO 02: N° 076-2025-GRH/GGR.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) 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. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados 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, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, 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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En la oferta económica se incluye la estructura de costos, en el caso de consultoría de obras y de mantenimiento vial que incluye el diseño de la operación y mantenimiento.

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 Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 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.
- 2.2.2.2 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).
- 2.2.2.3 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao” (**Anexo N° 14**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3 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, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso.
- b) ~~Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención~~

~~(Anexo 7), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO SE HAYA PREVISTO EN EL REQUERIMIENTO PRESTACIONES ACCESORIAS].~~

- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- h) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- i) ~~Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete [INCLUIR SOLO SI LA CONTRATACIÓN ES POR PAQUETE, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].~~
- j) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- k) ~~Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder,~~
- l) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- m) ~~[REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, EN CASO SE HAYA SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN].~~
- n) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2. El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: procesos@regionhuanuco.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en oficina de atención al ciudadano y gestión documental del Gobierno Regional Huánuco, sito en calle calicanto N° 145 Distrito de Amarilis, Provincia y Región Huánuco.

⁶ Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO DE CONSULTORÍA DE OBRA



REQUERIMIENTO PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

REQUERIMIENTO PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

1. FINALIDAD PÚBLICA

La Entidad tiene por objetivo ejecutar el proyecto, que se encuentra alineado con los objetivos institucionales para satisfacer la necesidad de la población con respecto a la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO HUÁNUCO DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", para tener las condiciones óptimas de infraestructura con el fin de mejorar la infraestructura vial, en beneficio de la población.

En tal sentido, es necesario ejecutar el proyecto acorde con las necesidades formuladas en el expediente técnico aprobado.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL:



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Ing. A. García Martín
ESPECIALISTA DE CONTRATOS DE OBRA - B
CAP. 19800

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad : MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO HUÁNUCO DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO
Código Único de Inversión (CUI), de corresponder : 2680649
Ubicación : Distrito : HUÁNUCO.
Provincia : HUÁNUCO.
Departamento : HUÁNUCO.
Especialidad : VIALES, PUERTOS Y AFINES
Subespecialidad : Vías urbanas
Tipología : Pistas, veredas, ciclo vías, puentes peatonales, puentes vehiculares urbanos, pasajes peatonales y caminos vecinales.

Objeto de la Contratación:	: Contratación de la supervisión de la elaboración del expediente técnico y supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO HUÁNUCO DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra, de corresponder.	: LP-SM-2-2025-GRH/C-1

3. TÉRMINO DE REFERENCIA

El proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO HUÁNUCO DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", cuenta con el estudio de preinversión viabilizado con fecha 16/04/2025.

3.1.1 METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

PISTA

CALZADA: de pavimento rígido de 23,109.10m²
ESTACIONAMIENTO: de pavimento rígido de 1,332.35 m²
CRUCERO PEATONAL A NIVEL DE VEREDA: de concreto de 800.64 m²,
CUNETAS: de concreto de 1,527.07m²
SARDINELES: de concreto de 399.47 m²
ÁREAS VERDES: de 638.35 m².



VEREDA

VEREDAS: de concreto de 9,570.93m²
SARDINELES: de concreto de 38.72 m²
ÁREAS VERDES: de 145.28 m².



PASAJES PEATONALES

PAVIMENTO PEATONAL: de concreto de 6,529.35m²
ÁREAS VERDES: de 3,264.68 m².

MOBILIARIO URBANO:

LUMINARIAS Y FAROLAS: 592 und.
SEÑALIZACIÓN VERTICAL: 18 und.
TACHOS DE BASURA: 34 und.
BANCAS: 90 und.
BOLARDOS: 564 und.
REJILLAS DE ALCORQUE: 12 und.
PÉRGOLAS: 12 und.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Gestión de Obras y Mantenimiento
Alc. Alirio J. García Alarín
Especialista CAP 18500

3.1.2 ANEXOS TÉCNICOS

Perfil técnico del Proyecto de inversión.

3.1.3 EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

Para la presente convocatoria no se empleará las metodologías colaborativas.

3.1.4 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de Esquema mixto de conformidad con el artículo 161 del Reglamento.

Supervisión de elaboración de expediente técnico.	:	SUMA ALZADA
Supervisión de Obra	:	TARIFA

b. SISTEMA DE ENTREGA

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

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

No aplica.

c. CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE DISEÑO

El servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico consta de un total de ciento cinco (105) días calendario.

CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE DISEÑO	
SUPERVISIÓN E INFORME TÉCNICO N° 01	Plazo máximo para la presentación del entregable por parte del supervisor (plan de trabajo) 05 DÍAS CALENDARIO
Contenido: -Se encuentra detallado en los requisitos complementarios para la supervisión del expediente técnico del proyecto.	
SUPERVISIÓN E INFORME TÉCNICO N° 02	Plazo máximo para la presentación del entregable por parte del supervisor 35 DÍAS CALENDARIO
Contenido: Se encuentra detallado en los requisitos complementarios para la supervisión del expediente técnico del proyecto.	
SUPERVISIÓN E INFORME TÉCNICO N° 03	Plazo máximo para la presentación del entregable por parte del supervisor 35 DÍAS CALENDARIO
Contenido: -Se encuentra detallado en los requisitos complementarios para la supervisión del expediente técnico del proyecto.	
SUPERVISIÓN E INFORME TÉCNICO N° 04	Plazo máximo para la presentación del entregable por parte del supervisor 30 DÍAS CALENDARIO
Contenido: - Se encuentra detallado en los requisitos complementarios para la supervisión del expediente técnico del proyecto.	

d. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 645 días calendario, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Supervisión de elaboración de expediente técnico.	105
Supervisión de Obra	540

e. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento, cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	: 05 días calendario
---------------------------	----------------------

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

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones durante la ejecución contractual del contrato.

f. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO

El servicio se presta en el Distrito de Huánuco, Provincia Huánuco, Departamento Huánuco.

g. ADELANTO DIRECTO

Para consultorías de obra en todos sus sistemas de entrega, el adelanto directo no excede el 30% del monto del contrato original.

Mecanismo de garantía aplicable a los adelantos	:	Carta fianza financiera o contrato de seguro en concordancia con el artículo 61 de la Ley N° 32069.
---	---	---

Adelanto directo		
Porcentaje de adelanto directo para la supervisión del expediente técnico	:	30% respecto al monto del contrato original correspondiente al componente diseño
Porcentaje de adelanto directo para la supervisión de obra	:	10% respecto al monto de la obra aprobada en el expediente técnico

h. PENALIDADES

PENALIDADES POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Componente de supervisión de diseño

ITEM	CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreveniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	0.50 de la UIT vigente, por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
02	En caso el contratista incumpla, con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de ocurrencia.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación y/o Administrador de Contrato del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.

Calle Calicanto 145 - Amarillos - Huánuco

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

(062) 512124

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

ITEM	CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
03	No cumplir, durante el proceso de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, con el Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad según lo detallado en el Plan de Trabajo.	0.10 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación y/o Administrador de Contrato del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.
04	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Estudios.	0.25 de la UIT vigente, por cada profesional que no asista	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto y/o Administrador de Contrato a cargo del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.
05	Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio.	0.10 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación y/o Administrador de Contrato del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.
06	Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo.	0.10 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación y/o Administrador de Contrato del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.
07	Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio haya utilizado la entidad debidamente.	0.10 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación y/o Administrador de Contrato del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.
08	La subcontratación sin la autorización de la entidad.	0.10 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación y/o Administrador de Contrato del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.
09	Deficiencia en la supervisión y evaluación por presentarse observaciones adicionales a las planteadas inicialmente.	0.10 de la UIT vigente, por cada informe de evaluación deficiente.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación y/o Administrador de Contrato del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.
10	No participar de las visitas a campo, actividades de ensayo de laboratorio, formulación de los estudios básicos, actas de acuerdo, los mismos que deberán ser corroborados con evidencia fotográfica, fecha, georreferenciación, según el cronograma del Plan de Trabajo.	0.25 de la UIT vigente, por cada profesional e inasistencia	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación y/o Administrador de Contrato del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerente de Estudios y Asesoría
Ing. Jairo A. García Martínez
Especialista en Contratos de Obra - B

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

ITEM	CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
11	Incumplimiento de la forma de presentación de los entregables presentados a la Entidad	0.10 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe a cargo del jefe de Evaluación y/o Administrador de Contrato del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.
	No recomendar si fuera el caso de aplicación de penalidad por mora u otras penalidades en su informe de evaluación y conformidad de pago de acuerdo de los entregables.	0.10 de la UIT vigente, por cada día de atraso	Según informe a cargo del jefe de Evaluación y/o Administrador de Contrato del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.

Componente Supervisión de obra

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	0.5 de 1 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Administrador del Contrato y V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del Comité de Recepción de Obra.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el artículo 190 del Reglamento.	0.5 de UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el artículo 190 del Reglamento.	Según informe del Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
5	Incumplimiento de uso de uniformes e implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	1/500 del monto del contrato de supervisión; por cada día de incumplimiento en obra.	Según informe del Adm. de Contrato y V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.

📍 Calle Calicanto 145 - Amarillis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
6	CUADERNO DE INCIDENCIAS EN OBRA No tener al día el cuaderno de incidencias en obra.	1/500 del monto del contrato de supervisión, por día.	Según informe del Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
7	Cuando el contratista incumpla con entregar el Informe de Revisión del Expediente Técnico que establece el Artículo 171 del Reglamento, en el plazo establecido por dicho artículo	0.5 de 1 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Adm. de Contrato y V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
8	Cuando el supervisor no cumpla con revisar y entregar el calendario de avance de obra valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, presentado por el contratista, en un plazo de dos (02) días calendario, o en el caso de demoras injustificadas los cronogramas reprogramados o acelerados de trabajo, dentro del plazo indicado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.	0.5 de 1 UIT, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Adm. de Contrato y V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
9	CALENDARIO DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAL Cuando la Supervisión no cumpla con presentar el calendario de permanencia de los profesionales acreditados (personal clave de acuerdo al coeficiente de participación) en un plazo máximo de tres (03) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de obra.	0.5 de 1 UIT, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Adm. de Contrato y V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
10	No comunica al GOREHCO en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones u otras ocurrencias que impidan la normal ejecución de la obra).	1/500 del monto del contrato de supervisión, por ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato y V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
11	No informar y/o advertir a la Entidad del incumplimiento del contratista que ejecuta la obra respecto de su personal propuesto en su oferta técnica.	1/500 del monto del contrato de supervisión, por ocurrencia.	Según informe del Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
12	No asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra	1/500 del monto del contrato de supervisión, por cada falta.	Según informe del Adm. de Contrato y V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
13	No cumple con la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento ante adicionales del contrato de supervisión.	1/500 del monto del contrato de supervisión, por ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión

Ing. Alfredo García Martín
RESPONSABLE DEL SUB GERENTE DE OBRAS Y SUPERVISIÓN



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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
	En caso que el SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales, mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas; no adjunta el panel fotográfico y/o videos, de mismo por no hacer evidenciar la presencia del plantel técnico por especialidad mediante imágenes fotográficas en la ejecución conforme lo señalado en los Términos de Referencia.	Se aplicará una penalidad de 0.5 de UIT , por cada ocurrencia	Según informe del Adm. de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
	Presentar documentación de adicionales y/o deductivos en forma deficiente y/o incompleta, es decir que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el contratista.	Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT , por cada ocurrencia	Según informe del Adm. de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
	Quando se verifique el incumplimiento de los términos establecidos en el numeral 212.1 del artículo 212 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, que señala: "(...) El supervisor corrobora el estricto cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la entidad contratante. En un plazo de cinco días contabilizados desde el día siguiente de efectuada la anotación y de encontrarse conforme, el supervisor remite a la entidad contratante el certificado de conformidad técnica. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de incidencias dicha circunstancia en el mismo plazo."	Se aplicará una penalidad de 1 UIT , por cada ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
17	No verificar la presentación de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de La Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas o presentar en forma deficiente y/o incompleta (es decir que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista), el calendario de avance de obra actualizado, como consecuencia de la aprobación de la ampliación de plazo de ejecución.	Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT , por ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
18	Por no controlar la señalización (diurna o nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT , por cada ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
19	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en el artículo 190 del en el Reglamento de La Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT, por cada ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
20	Por presentar un informe deficiente (malos cálculos y/o incoherencias en su contenido) de la liquidación de obra (cálculos detallados) conforme al numeral 215 del Reglamento de La Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso.	Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT, por cada ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
21	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el Supervisor no realiza las pruebas o ensayos en los tiempos que se establecen de acuerdo al Expediente Técnico para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	1/500 del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia en la obra	Según informe del Administrador de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
22	Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas o partidas ejecutadas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos.	0.5 de 1 UIT, por cada ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.
23	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEO Cuando entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, prestaciones adicionales, resultados de los controles de calidad, información requerida). La multa será por cada ocurrencia.	0.5 de 1 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del Adm. de Contrato con V°B° del Sub Gerente de Gestión de Obras y Supervisión.

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

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

Procedimiento de Aplicación

- De detectarse alguna infracción cometidas por el Contratista, el Supervisor o Inspector de obra, deberá comunicarle la situación verificada, otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al inciso c).
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerente de Contratación y Supervisión
Jorge S. Martínez R. - Carlos Martínez
Especialista de Contratos de Obra - S
CAP: 16800

i. SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato original de conformidad con lo dispuesto en el numeral 108.1 del artículo 108 del Reglamento.

j. FÓRMULA DE REAJUSTE

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el artículo 209 del Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales. En la modalidad de pago de costos reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que la entidad contratante reconoce el costo real incurrido por el contratista.

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan en la siguiente imagen:

Componente Supervisión de Diseño

La fórmula de reajuste será el siguiente:

$$K=1^{*}(I_r/I_o)$$

Donde:

I	: Índice General de Precios al Consumidor
Índice	: 39
Factor	: 1
Monomios	: 1

📍 Calle Calicanto 145 - Amarillos - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

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

Componente Supervisión de Obra

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

Los reajustes sobre las fórmulas polinómicas se realizan aplicando lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC hasta que se emita la directiva de la Dirección General de Abastecimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 209.1 del artículo 209 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento.

k. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

En el presente contrato se contemplan el siguiente incentivo:



1. PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

No aplica.

2. PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA

No aplica.

l. REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR

En las propuestas de cambio de ingeniería de valor (PCIV), de acuerdo con lo previsto en el artículo 205 del Reglamento, los ahorros generados se reparten entre las partes según los siguientes porcentajes:

% repartido para la entidad contratante	50 %
% repartido para el contratista	50%

m. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

N°	Centro de Administración de JPRD	RUC
1	Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú	20155945860

📍 Calle Calicanto 145 - Amarillis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

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

2	Centro de Arbitraje Nacional e Internacional de Cámara de Comercio e Industrias de Huanuco	20146059598
---	---	-------------

n. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

1. PAGO POR LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Se realizará mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Entidad, en las siguientes entregas; cada pago se realiza en virtud a la aprobación de cada entregable, emitida por el Administrador de Contratos, y ratificado por el Sub Gerente de Estudios, conforme al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	CONDICIÓN	PORCENTAJE
INFORME TÉCNICO N° 01 PRIMER ENTREGABLE	Supervisión del Primer Entregable	No corresponde pago alguno	0% del monto del contrato vigente.
INFORME TÉCNICO N° 02 SEGUNDO ENTREGABLE	Supervisión del segundo entregable	Con la conformidad del Administrador de Contratos, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del segundo entregable comunicada por el Área Usuaria.	30% del monto del contrato vigente.
INFORME TÉCNICO N° 03 TERCER ENTREGABLE	Supervisión del tercer entregable	Con la conformidad del Administrador de Contratos, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de la aprobación del tercer entregable comunicada por el Área Usuaria.	30% del monto del contrato vigente.
INFORME TÉCNICO N° 04 CUARTO ENTREGABLE	Supervisión del cuarto entregable	Con la conformidad del Administrador de Contratos, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de la aprobación del cuarto entregable comunicada por el Área Usuaria.	40% del monto del contrato vigente.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerente de Estudios y Supervisión
Dra. Rosa A. García Martínez
Supervisor de Contratos de Obra
CAB. 18000

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

TOTAL	100%
-------	------

2. PAGO POR LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

El pago de la supervisión de obras, se realiza mediante valorizaciones, según las siguientes condiciones:

Periodo de valorización de Supervisión de diseño	:	Según el numeral 13, Forma de Pago correspondiente a la sección de los requisitos complementarios para la supervisión del expediente técnico del proyecto
Periodo de valorización de Supervisión de Obra	:	Mensual
Modo de presentación de la valorización	:	En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales, mayores metrados y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual. La forma de presentación es de manera independiente.
Plazo para que la entidad contratante o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo	:	30 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

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 incidencias en Obra, solo en caso el OSCE haya autorizado el uso del cuaderno de incidencias 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
 - a) Contrato de obra y adendas (según corresponda).
 - b) Resoluciones de ampliaciones de plazo, Resoluciones de adicionales y/o deductivos de obra (de ser el caso).



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento
Ing. Alvaro Al. García Aldrete
Especialista de Obra - B
CUI: 16570



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

- c) 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.
 - d) Contrato de consorcio de ser el caso.
 - e) Copia de inscripción a la REMYPE, carta fianza de fiel cumplimiento, adelanto directo y materiales vigentes (de corresponder)
 - f) Acta de entrega de terreno, primer asiento del cuaderno de incidencias en obra. (en todas las valorizaciones), acta de suspensión y reinicio de obra (de ser el caso).
 - g) Resolución de cambio del personal clave.
 - h) Copia de protocolos de calidad.
 - i) Pago de cumplimiento de obligaciones sociales (SENCICO, CONAFOVICER, ONP, AFP, ESSALUD), del mes correspondiente.
 - j) Planilla del personal obrero.
 - k) 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.
 - l) Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 20, señalar descripción y fecha).
- Otros documentos que considere importante

Las valorizaciones se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE de la Pladipoc.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio

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

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

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

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

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

REQUISITOS COMPLEMENTARIOS PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO HUANUCO DISTRITO DE HUANUCO DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", garantizará la continuidad del ciclo de inversión del PIP cuyo objetivo central es la de brindar adecuado acceso al servicio de espacios públicos urbanos en la Laguna Viña del Río de la ciudad de Huánuco.

2. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

En el expediente Técnico se define el objeto, costo, plazo y demás consideraciones de una obra en particular por ejecutar, por lo que su supervisión debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponde a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

Se utilizará toda la información correspondiente a la ingeniería, así como la topografía, geología, hidrología, suelos, etc.; que estén disponibles en el estudio de pre inversión a nivel de expediente técnico, así como de otras instituciones.

El estudio definitivo se supervisará a partir de las características y cantidades definitivas de las actividades (obras) que se ejecutaran, garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.

Para la etapa de Diseño, el SUPERVISOR debe proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menores gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, propondrá métodos constructivos óptimos y que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.

El Expediente Técnico debe ser supervisado cumpliendo con todos los requerimientos determinados en los presentes Términos de Referencia (TDR) y tomará como base la alternativa seleccionada en el Estudio de Pre Inversión al cual se otorga la Viabilidad. Si el CONSULTOR considera que la solución técnica planteada en algún sector del Proyecto debe reemplazarse por otra diferente, deberá redistribuir los insumos (personal, ensayos, entre otros) considerados para la elaboración del Estudio, para cumplir con lo requerido en los (TDR). En tal sentido no será motivo de reconocimiento de algún costo adicional a favor del CONSULTOR.

El Expediente Técnico será supervisado en su integridad por el CONSULTOR, debiendo comprender todos los estudios necesarios, así como contemplar todos los detalles y diseños a nivel de DEFINITIVO para llevar adelante un proceso constructivo sin problemas e interferencias, y finalmente garantizar la operatividad del PIP durante su vida útil.

EL CONSULTOR supervisará los estudios adoptando metodologías de acuerdo con la realidad de la zona de proyecto. Para lo cual el Jefe de Supervisión y todos los Especialistas de acuerdo a su Cronograma de Supervisión, deberán recorrer la zona de proyecto durante la supervisión de los Estudios que conforman el Expediente Técnico, a fin de tener pleno conocimiento de las características del estudio.

Previo al inicio de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, el área usuaria designará a un Administrador de Contratos, que tendrá a su cargo la Administración del



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Gestión Urbana y Urbanismo
M.D. R. García Martínez
ESPECIALISTA DE CONTRATOS DE OBRA - B
CAP. 18500

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

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

Contrato del Estudio, el cual hará cumplir las obligaciones contractuales del SUPERVISOR, en el marco de los Términos de Referencia del presente Estudio.

Los alcances técnicos establecidos en el presente TDR no son limitativos bajo ningún punto de vista o reemplazan conceptos científicos, tampoco se interpone a la tecnología e innovación de procedimientos constructivos bajo la buena práctica de la ingeniería, ya que el consultor de considerarlo necesario podrá ampliarlo o profundizarlo, pero no reducirlo siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice para el cumplimiento de los términos de referencia, resaltando que el fin último es brindar un proyecto a la sociedad como un producto de buena calidad que cumple con la finalidad prevista y por ende las expectativas de los beneficiarios.

3. CONSIDERACIONES GENERALES

El SUPERVISOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la supervisión de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido. La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, debiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio de ser técnicamente necesario, sin variar el monto de su propuesta, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ EL SUPERVISOR teniendo como referencia que los proyectos de inversión son sensibles a los incrementos de los costos de inversión, tendrá en cuenta de supervisar la rentabilidad del proyecto.
- ✓ El SUPERVISOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- ✓ El SUPERVISOR, supervisará la selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la viabilidad del mismo.
- ✓ Supervisará la Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras y verificará los anexos según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD.
- ✓ Los profesionales que conformen el equipo de EL SUPERVISOR serán responsables directos de la supervisión de las investigaciones de campo y gabinete que les compete por especialidad.
- ✓ EL SUPERVISOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- ✓ EL SUPERVISOR deberá contar en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- ✓ Para la supervisión del diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño vial vigentes, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben leer y producir archivos CAD, capaces de ser exportados y reproducidos.
- ✓ Para la supervisión del diseño estructural se utilizarán programas de cómputo "software de diseño estructural" acordes a los componentes del proyecto, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben leer y producir archivos (modelos estructurales nativos), capaces de ser exportados y reproducidos.
- ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato supervisado, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, distanciándose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



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



(062) 512124

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

El servicio tiene por objeto supervisar la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO HUÁNUCO DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CUI: 2680649, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- Supervisar el Plan de Trabajo de la elaboración del Expediente Técnico y sus recomendaciones, de ser el caso.
- Analizar y Definir el área destinada para la supervisión del proyecto en la actualidad.
- El Consultor revisará los documentos técnicos y normativos del sector correspondiente para este tipo de proyecto.
- El Consultor deberá realizar las inspecciones de campo a la zona de ubicación del Proyecto, para la obtención de información primaria.
- Supervisar el Levantamiento Topográfico General del Proyecto.
- Supervisar la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Formulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios De Ejecución y Avance De Obra Valorización, Planos y otros complementarios.
- Supervisar los Estudios Básicos de Ingeniería:
 - ✓ Estudio de Topografía Georreferenciado,
 - ✓ Estudio de Geología y Geotecnia.
 - ✓ Estudio de Mecánica de Suelos, Canteras, Fuentes de Agua y Diseño de Mezclas,
 - ✓ Estudio de Hidrología, Hidráulica con fines de drenaje y riego,
 - ✓ Estudio de Vulnerabilidad e Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres.
 - ✓ Estudio de Arqueología (CIRA).
 - ✓ Estudio de Impacto Ambiental (EIA).
 - ✓ Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - ✓ Proyecto de demolición, conservación y desmontaje
- Supervisar los Diseños de Ingeniería (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones de drenaje y sanitarias, etc).
- Supervisar la documentación del proyecto como son: Estudio de Estimación de Riesgo, Plan de seguridad y salud ocupacional en Obra, u otros complementarios.
- El SUPERVISOR durante la elaboración del expediente técnico supervisará los trámites correspondientes al saneamiento físico legal, los arreglos institucionales que garanticen la disponibilidad física de los predios o terrenos afectados; para asegurar la ejecución de la inversión y prestación de servicios durante la operación de los activos generados con la ejecución de la misma.
- Supervisará los trámites para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos y la Certificación Ambiental.
- Supervisará el desarrollo el Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- El SUPERVISOR mantendrá reuniones permanentes con el Equipo Técnico responsable de la Entidad, a fin de mantener informado los avances de la consultoría, y de ser necesario, complementar la obtención de información necesaria para la supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- Supervisará los documentos necesarios para la presentación del expediente técnico para la aprobación ante el órgano competente.
- El SUPERVISOR realizará las observaciones (de ser necesario) y evaluará la subsanación de observaciones que requiera el órgano competente para la aprobación respectiva.
- La supervisión de la elaboración del proyecto se realizará luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.
- El desarrollo de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico deberá basarse en



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Gestión Urbana y Supervisión
Calle Calicanto 145 - Huánuco
CUI: 2680649
CUI: 2680649
CUI: 2680649



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

información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.

- La supervisión de los estudios deben ser responsabilidad de Profesionales Especialistas, en los temas relacionados a la elaboración del Expediente: evaluación social, aspectos técnicos, ambientales, gestión e implementación, entre otros.
- Los datos de campo deben ser tomados de manera real a fin de que reflejen la problemática del estudio, los datos básicos serán: topográficos, geológicos y geotécnicos, ambiental, canteras, otros que sean necesarios.
- Supervisará que los metrados del Expediente Técnico estén sustentados por cada partida, con la planilla respectiva a fin de que este no sufra variación cuando se ejecute el Proyecto.
- EL SUPERVISOR deberá evaluar que los Costos Unitarios de las Partidas consideradas en el presupuesto deben ser costos de acuerdo al mercado de la zona, además que se deberá analizar como mínimo dos alternativas como solución al problema.
- Así mismo el SUPERVISOR en la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, deberá ceñirse a los parámetros establecidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento de Metrados y otros que conlleven al sector competente.
- Otras que el Consultor considere necesario para mejorar la calidad y eficiencia del Expediente Técnico.

El Consultor debe revisar y usar todos los antecedentes disponibles que pudieran obrar en poder de las Entidades Locales y Regionales, entre otros, siendo parte de sus servicios el ubicarlos y gestionar su obtención.

El SUPERVISOR deberá supervisar que para la elaboración del expediente técnico, se debe tomar como punto de partida el Estudio de Pre Inversión a Nivel de perfil declarado viable y, supervisar que el desarrollo el Expediente Técnico se realice con mayor profundidad y con información primaria, con la finalidad de reunir todos los elementos de juicio y la información necesaria; de considerarlo necesario, se podrán modificar o agregar metas de tal manera que se mantenga el objetivo del proyecto, para lo cual deberá sustentar técnicamente las razones de ello.

El SUPERVISOR seleccionado, será el responsable de supervisar un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que debe ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.

El SUPERVISOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento de su Contrato.

5. PROCEDIMIENTO

EL SUPERVISOR, deberá supervisar el plan de trabajo de la elaboración del expediente técnico del proyecto en la que se describe la metodología a utilizar para lograr los objetivos. Como se sabe el plan de trabajo es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría, la cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de sus especialidades y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SUPERVISIÓN
AUTORIZADO A: GUSTAVO MONTES
ESPECIALISTA DE SERVICIOS DE OBRA - S
N° 10000



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

6. SEGUROS APLICABLES:

La presente contratación es de servicio de consultoría para la supervisión de la elaboración del expediente técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN LA LAGUNA VIÑA DE RIO DEL DISTRITO DE HUANUCO DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" con código único N° 2680649, la misma que para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, supervisión de los estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal que será presentado para el perfeccionamiento del contrato.

Siendo su responsabilidad dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios, para la cual deberá presentar adicionalmente a su propuesta una declaración jurada de entrega de equipos de protección personal a todos los que realicen actividades para cumplir con sus labores.

7. LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS

La ejecución del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes:

8.1 Normas Generales:

- La Constitución Política del Perú
- Resolución N°014-2017-OSCE/CD, publicada el 09 de mayo de 2017, aprobó la Directiva N°012-2017-OSCE "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", modificada con Resolución N°018-2017-OSCE/CD del 23 de mayo del 2017.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°011-79-VC, Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas.
- Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2019), en lo aplicable.
- Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones (Actualizado 2018), en lo aplicable.
- Norma E - 030 Diseño Sismorresistente (Actualizado en el 2018), en lo aplicable.
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc., vigentes al año 2024.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Manual de Ensayo de Materiales - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2018).
- Las referidas leyes y normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

8.2 Normas relacionadas a la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento:



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Gestión y Supervisión
Ing. Alfredo A. García Martín
Supervisor de Contratos de Obra - B
CAR. 14504

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

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

- Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

8.3 Normas Ambientales

- Ley General del ambiente, Ley N° 28611.
- Ley del Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental, Ley N° 27446.
- **Reglamento de la Ley N° 27446**, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transporte, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MTC.
- **Decreto supremo N° 008-2019-MTC**, Que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transporte, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MTC.
- **Resolución Ministerial N° 891-2019-MTC/01.02**, que aprueba los 7 términos de referencia para proyectos con características o similares de competencia del sector transporte que cuentan con clasificación anticipada del Anexo 1 Reglamento de Protección Ambiental para el sector Transporte, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2017-MTC, Modificado por el Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, así como los anexos I y II.
- Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales, Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM.
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para suelos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM.
- Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, Aprobado con D.S. N° 085-2003-PCM.
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM.
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para agua y establecen disposiciones complementarias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.
- **Decreto Supremo N° 004-2022-MINAM**, que aprueba Disposiciones para el Procedimiento Único del Proceso de Certificación Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para la Inversiones Sostenibles - SENACE, publicado 26.01.2022.
- **Decreto Supremo N° 015-2020-VIVIENDA**, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1192, publicado el 26.oct.2020, Decreto Supremo que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura (Sistematiza el Decreto Legislativo N° 1192, Decreto Legislativo N° 1210, Decreto Legislativo N° 1330, el Decreto Legislativo N° 1366, el Decreto de Urgencia N° 003-2020 y el Decreto Legislativo N° 1486)
(Disposición Complementaria Derogatoria, Deróguense la Ley N° 27117, excepto su Única Disposición Modificatoria, Ley N° 27628 sin perjuicio de lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Final del presente Decreto Legislativo, Ley N° 30025, excepto su Quinta Disposición Complementaria Final y las Disposiciones Complementarias Modificatorias; y los artículos 29 al 37 y la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 3032).
- **Decreto Legislativo N° 1559**, que modifica el Decreto Legislativo N° 1192, Decreto Legislativo que aprueba La Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, La Ley N° 30327; Ley de Promoción de la Inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- **Decreto Supremo N° 013-2020-PRODUCE**, que aprueba los "lineamientos para la autorización de colecta de recursos hidrobiológicos para el levantamiento de línea de base de estudios ambientales e instrumentos de gestión ambiental complementarios o para monitoreos hidrobiológicos previstos en dichos documentos", publicado el 01.08.2020.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerente de Gestión de Obra y Supervisión
R/17, Alvaro A. García Márquez
SE-EVALUACIÓN DE CONTRATOS DE OBRA - S
CAP. 18660



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



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



(062) 512124

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

- **Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000026-2020-MINAGRI-SERFOR-DE**, que aprueba los "Lineamientos para autorizar la realización de estudios del patrimonio en el marco del instrumento de gestión ambiental", publicado el 27.07.2020.
- **Resolución Directoral N° 134-2020-MTC/16**, que aprueba el formato de Ficha Técnica Socio Ambiental - FITSA aplicable al i) mejoramiento de infraestructura vial interurbana (red vial vecinal) menor o igual a 10 KM sin trazo nuevo; y, ii) puente modular y servicios de conservación periódica, publicado el 04 May.2020.
- **Resolución Ministerial N° 0036-2020-MTC/01.02**, que dispone que el titular del proyecto de inversión y/o actividades en curso del Sector Transportes es el responsable de fundamentar mediante el Informe Técnico Sustentatoria - ITS que las modificaciones, ampliaciones y/o mejoras tecnológicas a los proyectos de inversión que cuenten con Certificación Ambiental vigente, generarían impactos ambientales negativos no significativos en todos los supuestos, publicado el 22 Ene.2020.
- **Decreto Supremo N° 010-2019-MINAM** del 29.11.2019, que aprueba el Protocolo Nacional de Monitoreo de la Calidad Ambiental del Aire.
- **Resolución Ministerial N° 1056-2019-MTC/01.02**, publicado el 19.nov.2019, que aprueba los 10 Términos de Referencia para "Proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes", que cuentan con Clasificación Anticipada del Anexo N° 1 del Reglamento de Protección Ambiental.
- **Resolución Ministerial N° 891-2019-MTC/01.02**, publicado el 09.oct.2019, que aprueba los 7 Términos de Referencia para "Proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes", que cuentan con Clasificación Anticipada del Anexo N° 1 del Reglamento de Protección Ambiental.
- **Resolución Ministerial N° 741-2019-MTC/01.02**, publicado el 06.set.2019, que aprueba los 10 Términos de Referencia para "Proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes", que cuentan con Clasificación Anticipada del Anexo N° 1 del Reglamento de Protección Ambiental.
- **Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM**, que Actualizan los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes, publicado el 02.ene.2019.
- **Decreto Supremo N° 008-2019-MTC**, que modifica el **Reglamento de Protección Ambiental** para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC.
- **Decreto Legislativo N° 1394**, que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, publicado el 06.set.2018.
- **Reglamento de Protección Ambiental del Sector Transportes**, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2017-MTC, publicado el 17.feb.2017.
- **Resolución Jefatural N° 076-2016-SENACE/J** publicado el 14.jul.2016, que aprueba la Conformación de equipo profesional multidisciplinario de entidades que requieran la inscripción o renovación de inscripción en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales para desarrollar actividades de elaboración de estudios ambientales.
- **Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA**, Aprobación del Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de fajas Marginales.
- **Decreto Supremo N° 005-2015-MINAM**, publicado el 29.ene.2015, que modifica el **Reglamento del Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales**, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2013-MINAM.
- **Reglamento de Organización y Funciones** del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE), aprobado mediante D.S. N° 003-2015-MINAM, publicado el 15.ene.2015.
- **Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI**, que modifica el **Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos**, publicado el 27.dic.2014.
- **Decreto Supremo N° 054-2013-PCM**, aprueban las Disposiciones Especiales para los Procedimientos Administrativos, aprobado el 16. May.2013.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Gestión
Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica
Jefe de Oficina de Asesoría Técnica
Jefe de Oficina de Asesoría Social
Jefe de Oficina de Asesoría Ambiental
Jefe de Oficina de Asesoría Económica
Jefe de Oficina de Asesoría Cultural
Jefe de Oficina de Asesoría Deportiva
Jefe de Oficina de Asesoría Recreativa
Jefe de Oficina de Asesoría Turística
Jefe de Oficina de Asesoría de Otros Servicios

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

- Decreto Supremo N° 011-2013-MINAM, publicado el 15.nov.2013, que aprueba el **Reglamento del Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales**, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
- Ley N° 29968 - **Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE)**, del 20.set.2012.
- Directiva para la Concordancia entre el **Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA)** y el **Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)**, aprobado con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, del 07.mar.2012.
- **Primera Actualización del listado de inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación Ambiental**, aprobado con Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM, publicada el 21.jul.2011.
- Disposiciones para la **Revisión Aleatoria de EIA** aprobados por las Autoridades Competentes, aprobado con **Resolución Ministerial N° 239-2010-MINAM**, publicada el 24.nov.2010.
- **Reglamento de la Ley N° 29338** - Ley de Recursos Hídricos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2010-AG, publicado el 24.mar.2010.
- **Ley N° 29338** - Ley de Recursos Hídricos, publicado el 31.mar.2009
- **Reglamento de la Ley N° 27446** - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, publicado el 25.set.2009.
- **Decreto Legislativo N° 1078**, que modifica la Ley Nacional del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, publicado el 28.jun.2008.
- **Resolución Directoral N° 067-2005-MTC/16**, publicado el 22.nov.2005, que aprueba el Marco conceptual de compensación y reasentamiento Involuntario
- **Resolución Directoral N° 007-2004-MTC/16**, del 19.ene.2004 y publicado el 07.feb.2004, que aprueban las Directrices para Elaboración y Aplicación de Planes de Compensación y Reasentamiento Involuntario para Proyectos de Infraestructura de Transporte
- **Resolución Directoral N° 006-2004-MTC-16**, expedida el 16 de enero del 2004 y mediante la cual se aprobó el Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Proceso de Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes-MTC.
- **Fe de Erratas de la Ley N° 27446**, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, publicado el 23.abr.2001.
- **Ley N° 27446** - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, publicado el 23.abr.2001
- **Decreto Supremo N.° 004-2024-MINAM**, mediante el cual se modifica el Reglamento de la Ley N.° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental ("SEIA"), publicado el 03.may.2024.
- **Manual Ambiental para el Diseño y Construcción de Vías.**
- **Reglamento de la Ley N° 26834** - Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2001-AG, aprobado el 22.jun.2001, publicado el 26.jun.2001.
- **Decreto Supremo N° 013-2019-MINAM**, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30754 - Ley Marco Sobre Cambio Climático, publicado el 31.dic.2019.
- **Ley N° 30754 - Ley Marco sobre Cambio Climático**, publicado el 18. abr. 2018.
- **Ley N° 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas** aprobada el 17.jun.1997, publicada el 04.jul.1997.
- Normas y Reglamentos relacionados con la Protección Costera. Asimismo, deberán efectuar las coordinaciones con la Dirección de Capitanías (DICAPI) o el Servicio de Hidrografía y Navegación de la Marina de Guerra del Perú.
- Otras Normas relacionadas a la infraestructura Vial a temas ambientales y sus modificatorias.

8.4 Normas, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



Calle Calicanto 145 - Amarillis - Huánuco



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



(062) 512124

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

- **Decreto Supremo N° 074-2023-EF** del 25.abr.2023 y publicado el 26.abr.2023, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- **Resolución Directoral N° 003-2023-EF/63.01** del 24.mar.2023 y publicado el 26.mar.2023, que aprueba la Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para Inversiones desarrolladas con BIM.
- **Resolución Directoral N° 007-2022-EF/63.01** del 08.nov.2022 y publicado el 10.nov.2022, que aprueba los Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión.
- **Resolución Directoral N° 006-2022-EF/63.01** del 04.oct.2022 y publicado el 05.oct.2022, que aprueba la Metodología general para evaluar la calidad de la declaratoria de viabilidad de proyectos de inversión y la calidad de la identificación y aprobación de las inversiones de optimización de ampliación marginal de rehabilitación y de reposición (IOARR).
- **Decreto Supremo N° 231-2022-EF** del 03.oct.2022 y publicado el 04.oct.2022, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- **Resolución Directoral N° 005-2022-EF/63.01** del 26.set.2022 y publicado el 29.set.2022, que aprueba la Guía Gráfica del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- **Resolución Directoral N° 004-2022-EF/63.01** del 15.set.2022 y publicado el 17.set.2022, que modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- **Resolución Directoral N° 001-2022-EF/63.01** del 25.mar.2022 y publicado el 31.mar.2022, que aprueba la Directiva para la selección desarrollo y acompañamiento de proyectos piloto utilizando BIM.
- **Resolución Directoral N° 005-2021-EF/63.01** del 27.jul.2021 y publicado el 29.jul.2021, que aprueba la "Nota Técnica de Introducción BIM: Adopción en la Inversión Pública" y la "Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM".
- **Resolución Directoral N° 004-2021-EF/63.01** del 03.jul.2021 y publicado el 05.jul.2021, que aprueban Criterios para la desactivación de inversiones en el Banco de Inversiones.
- **Resolución Directoral N° 002-2021-EF/63.01** del 11.jun.2021 y publicado el 15.jun.2021, que aprueban Plan de implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú.
- **Decreto Supremo N° 108-2021-EF** del 14.may.2021 y publicado el 15.may.2021, que modifica el Decreto Supremo N° 289-2019-EF, que aprueban disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- **Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01** del 27.10.2020 y publicado el 28.10.2020, que modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- **Resolución Directoral N° 007-2020-EF/63.01** del 07.08.2020 y publicado el 08.08.2020, que aprueba los lineamientos para la utilización de la metodología BIM en las inversiones públicas.
- **Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01** del 18.07.2020 y publicado el 19.07.2020, que modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- **Decreto Supremo N° 179-2020-EF** publicado el 07.jul.2020, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1435 y el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020.
- **Decreto Legislativo N° 1486**, que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de obras públicas, publicado el 10.may.2020.
- **Instrumentos Metodológicos** en el Marco del Sistema Nacional de Programación



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Gestión de Obras y Equipamiento
MAG. JORGE A. GARCÍA DIAZ
ESPECIALISTA DE CONTRATOS DE OBRAS
CAP. 18004

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

- Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 del 24.set.2019 y publicado el 26.set.2019.
- Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
 - Lineamientos Generales para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
 - **Decreto Supremo N° 289-2019-EF** publicado el 08.set.2019, que aprueba disposiciones para la incorporación progresiva del BIM en la inversión pública.
 - **Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del 21.ene.2019 y publicado el 23.ene.2019.
 - **Decreto Supremo N° 284-2018-EF** del 07.dic.2018 y publicado el 09.dic.2018, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el cual deroga el Decreto Supremo N° 027-2017-EF, así como los Decretos Supremos N° 104-2017-EF y N° 248-2017-EF.
 - **Decreto Supremo N° 242-2018-EF** del 29.oct.2018 y publicado el 30.oct.2018, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.
 - **Decreto Legislativo N° 1432**, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, del 15.set.18 y publicado el 16.set.18.
- Instrumentos Metodológicos** en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 007-2017-EF/63.01 del 20.oct.2017 y publicado el 24.oct.2017.
- Lineamientos Generales para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (Derogado con Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01).
- Contenido Mínimo General para la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de Perfil para proyectos de inversión de recuperación post desastre.



8.5 Normas de Protección al Patrimonio Cultural de la Nación



Resolución Directoral N° 00105-2023-DGPA/MC del 14.jun.2023, que aprueba la "Guía para la elaboración del Expediente de Declaratoria y Delimitación de Bien Inmueble Prehispánico" y aprueba los formatos (Word y Excel) de la ficha catastral, ficha resumen, memoria descriptiva y modelo de informe de sustento que, como Anexo II, forma parte integrante de la presente Resolución.

(Deja sin efecto la R.D. 550-2014-DGPA-VMPCIC/MC que aprobó la "Guía para la elaboración de Expediente Técnico (Ficha Técnica, Memoria Descriptiva y Plano) y de Declaratoria (Ficha Técnica para Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, Ficha Oficial de Inventario de Monumentos Arqueológicos Prehispánicos, y Ficha de Registro Fotográfico)"

Ley N° 31770 - Ley que modifica la Ley 28296, Ley General de Patrimonio Cultural, publicado el 05. jun.2023. Modificación de los artículos II y III del Título Preliminar y de los artículos 1, 3, 5, 6, 9, 12, 13, 15, 16, 22, 25, 27, 30, 32, 35, 49 y 50.

Resolución Viceministerial N° 000018-2023-VMPCIC/MC, del 13. Ene.2023, aprueba la Directiva N° 001-2023-VMPCIC/MC, Directiva para el retiro excepcional de la condición de Patrimonio Cultural de la Nación a bienes inmuebles prehispánicos declarados por el Ministerio de Cultura.

Resolución Viceministerial N° 000015-2023-VMPCIC/MC del 11.ene.2023, que aprueba la "Guía para la delimitación y monumentación de los bienes inmuebles prehispánicos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación".

Decreto Supremo N° 011-2022-MC publicado el 23.nov.2022, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA)



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



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



(062) 512124

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

(Deroga el artículo 2 y la Primera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 054-2013-PCM; el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final, la Primera, la Tercera y la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del D.S. N° 060-2013-PCM; el D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas; así como toda aquella norma que se oponga al presente reglamento).

- **Decreto Supremo N° 002-2022-MC**, del 02.abr.2022 que aprueba la norma que regula el procedimiento excepcional para la autorización sectorial en vía de regularización de obras vinculadas a bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico, ejecutadas en el marco de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC) y de los Proyectos Especiales de Inversión Pública; y el procedimiento de autorización sectorial para la ejecución de obras vinculadas a bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico, en el marco de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC) y de los Proyectos Especiales de Inversión Pública.
- **Resolución Ministerial N° 185-2021-VIVIENDA** del 30. Jun.2021, que modifica la denominación y contenido de la Norma Técnica A.140, Bienes Culturales Inmuebles y Zonas Monumentales del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- **Resolución Viceministerial N° 00663-2021-VMPCIC-MC** del 13.Mar.2021, publicado el 17.Mar.2021, que aprueba la "Guía de Excavaciones para Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA) - Guía N° 02-2021-VMPCIC/MC"
- **Ley 31204** - Ley General del Patrimonio Paleontológico del Perú del 29.May.2021, que modifica el artículo II de la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Artículo II.- Definición "Se entiende por bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación toda manifestación del quehacer humano, material o inmaterial, que por su importancia, valor y significado arqueológico, arquitectónico, histórico, artístico, militar, social, antropológico, tradicional, religioso, etnológico, científico, tecnológico o intelectual sea expresamente declarado como tal o sobre el que exista la presunción legal de serlo. Dichos bienes tienen la condición de propiedad pública o privada con las limitaciones que establece la presente ley".
- **Resolución Directoral N° 0166-2020-DGPA/MC**, del 16.jun.2020, aprueba los "Términos de Uso del Sistema de Gestión de CIRA" para la expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, y los "Términos de uso del Sistema de Gestión del Plan de Monitoreo Arqueológico - PMA (Versión 2.0)".
- **Decreto Supremo N° 007-2020-MC**, del 05.jun.2020, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-ED.
- **Resolución Ministerial N° 140-2020-MC**, del 01.jun.2020, aprueba las "Disposiciones para la implementación progresiva del Sistema de Gestión de CIRA y Sistema de Gestión de PMA para proyectos de inversión a cargo de entidades públicas, en el marco del Decreto Legislativo N° 1486".
- **Resolución Viceministerial N° 81-2020-VMPCIC/MC**, del 29.may.2020, que aprueba la Directiva N° 001-2020-VMPCIC/MC "Lineamientos para la determinación de la protección provisional de los bienes inmuebles del periodo posterior al prehispánico que se presumen integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación".
- **Resolución Viceministerial N° 238-2017-VMPCIC-MC** del 28.dic.2017, aprueba la Guía para la expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA.
- **Decreto Supremo N° 007-2017-MC**, del 08.oct.2017, modifica el Reglamento de la Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- **Resolución Ministerial N° 282-2017-MC** del 10.ago.2017, que aprueba la Guía N° 001-2017-MC, Guía metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de los proyectos de evaluación arqueológica (PEA), proyectos de rescate arqueológica (PRA) y planes de monitoreo arqueológico (PMA)



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Gestión Urbana y Desarrollo
Alm. Ricardo A. García Siles
Ingeniero de Construcción de Obras
CAP. 18500



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

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

(062) 512124

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

conforme a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).

- **Resolución Ministerial N° 283-2017-MC** del 10.ago.2017, que aprueba la Directiva N° 001-2017-MC, que establece los criterios de potencialidad de los Bienes arqueológicos en el marco de proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y de planes de monitoreo arqueológico (PMA), así como establece precisiones al procedimiento de aprobación de proyectos de rescate arqueológico (PRA).
- **Decreto Legislativo N° 1288**, del 29.dic.2016, que modifica los artículos 3 y 7 de la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios e incorpora al Ministerio de Cultura al Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial e integrante del Consejo Nacional de Catastro.
- **Decreto Legislativo N° 1255**, del 03.dic.2016 y publicado el 07.dic.2016, que modifica la Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y la Ley N° 29565 - Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- **Decreto Supremo N° 001-2016-MC** del 07.Junio.2016, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, en su Artículo 41- A.- Determinación de extensión de trazo (en caso de ser necesario), dice a la letra: Para efectos de la aplicación de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 30° de la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, el Ministerio de Cultura, previa inspección de campo, es competente para determinar si se extiende o no el trazo de la infraestructura preexistente. La inspección de campo se realizará a solicitud del titular del proyecto y será supervisada por el Ministerio de Cultura. Asimismo, el Ministerio de Cultura podrá realizar la inspección de campo de oficio.
- **Decreto Supremo N° 001-2015-MC** del 03.feb.2015, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura (TUPA).
- **Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC** del 19.dic.2014, aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico que forma parte del proceso informatizado para las Autorizaciones de Intervenciones Arqueológicas en la modalidad de Planes de Monitoreo Arqueológico.

Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC-MC del 30.may.2013, aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC Normas y Procedimientos para para la emisión del CIRA en el marco de los DS N° 054-2013-PCM y DS N° 060-2013-PCM.

Ley N° 29565 - Ley de Creación del Ministerio de Cultura, publicado el 22.jul.2010

Reglamento de la Ley N° 28296, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-ED; Norma publicada el 01.jun.2006 y el Texto publicado el 02.jun.2006; modificado mediante Decreto Supremo N° 001-2016-MC y publicado el 07.jun.2016.

Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, publicado el 22.jul.2004 (Las Zonas Arqueológicas forman parte del Patrimonio Cultural de la Nación y están protegidas por la Ley).

Decreto Legislativo N° 635 - Código Penal del Perú, Título VIII, artículos 226 a 231, determina las sanciones y penas para quienes resultan responsables de delitos contra el Patrimonio Cultural de la Nación.

Constitución Política del Perú, Título I, Capítulo I, artículo 2 (inciso 8 y 19), Capítulo 2 (artículo 21) establece el Derecho a la Cultura, la Protección del Estado sobre los Bienes Culturales o los que se presumen como tales.

8.6 Normas de Estudio de Riesgos:

- **Ley N° 29664**, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD.
- **DS N° 048-2011-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD.
- **Ley N° 29869**, Ley del Reasentamiento Poblacional para Zonas de Muy Alto Riesgo no Mitigable.

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

- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 29930, Ley que incorpora al ministro de Desarrollo e Inclusión Social en el Consejo Nacional de Gestión Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 2014-2021.
- Decreto Supremo N° 018-2017-PCM, que aprueba medidas para fortalecer la planificación y operatividad del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, mediante la adscripción y transferencia de funciones al Ministerio de Defensa a través del Instituto Nacional de Defensa Civil y otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 021- 2017-PCM, que aprueba el Reglamento que establece disposiciones para la conducción y la participación multisectorial de entidades el Estado en la gestión del riesgo de desastres para la atención de emergencias ante la ocurrencia de lluvias y peligros asociados, durante el año 2017.

8. ENTREGABLES

El expediente técnico que verifique EL SUPERVISOR, representará el diseño más conveniente desde el punto de vista organizativo, funcional, estético, volumétrico, estructural, presupuestal y otros. En tal sentido, deberá ser puesto en consideración de la entidad, a efectos de que formulen las críticas/observaciones técnicas que amerite el caso, con opinión de las autoridades competentes (Autoridad Sanitaria Competente, Autoridad Eléctrica Competentes, entre otras Autoridades pertinentes), y que esté(n) dentro del marco del estudio de Pre Inversión.

Este servicio comprende todo lo relacionado con la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto, el cual debe contener como mínimo el siguiente contenido:

9.1 PRIMER ENTREGABLE

EL SUPERVISOR, deberá presentar el Plan de Trabajo de Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico; asimismo, deberá supervisar plan de trabajo de la elaboración del expediente técnico y deberá presentar el INFORME DE EVALUACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE, en función a los procedimientos que son necesarios para la correcta elaboración del Expediente Técnico, conteniendo mínimamente lo siguiente:

- 📖 CARÁTULA.
- 📖 ÍNDICE DE CONTENIDOS.
- 📖 METAS Y OBJETIVOS A ALCANZAR.
- 📖 MARCO LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA A APLICAR.
- 📖 METODOLOGÍA DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO PARA CADA ESPECIALIDAD.
- 📖 PLAN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (GENERALES Y ESPECÍFICOS)
 - ✓ Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
 - ✓ Contenido básico de cada estudio.
 - ✓ Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
 - ✓ Hitos de reuniones programadas según la planificación del desarrollo del expediente técnico.
 - ✓ Programación de visitas y actividades en campo.
 - ✓ Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad.
 - ✓ Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio. (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, Colegiatura y Habilidad vigente).



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Gestión de Obras y Equipamiento
R. V. Huánuco, 24 de Agosto 2025
Especialista de Consultoría de Obra - 9
CAP 18500

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

- ✓ Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades)
- ✓ Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (Incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).
- ✓ Solicitud a la EPS SEDA HUÁNUCO las características técnicas para la elaboración de expediente técnico de reposición de tuberías de agua y alcantarillado, de corresponder.
- ❏ RIESGOS ADVERTIDOS Y SOLUCIONES PLANTEADAS PROPIAMENTE RELACIONADAS A LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO.
- ❏ MECANISMOS Y CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD (INCLUYENDO INTERFERENCIAS Y RIESGOS) DE CADA ESTUDIO Y ESPECIALIDAD CON LAS DEMÁS ESPECIALIDADES, COMO DEL ENTREGABLE PRESENTADO.
- ❏ PLAN DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y DE DIFUSIÓN DE INFORMACION OPORTUNA.
- ❏ REPORTE DEL PLAN REGISTRADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN.
- ❏ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Nota:

- Este entregable no corresponde a pago alguno.



9.2 SEGUNDO ENTREGABLE

Esta entrega corresponde a la Supervisión del SEGUNDO ENTREGABLE y deberá presentar el INFORME DE EVALUACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE, cuya presentación debe contener la evaluación de lo siguiente:

ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA DEL PROYECTO

- Estudio de Topografía Georreferenciado (Ver anexo 01)
- Estudio de Mecánica de Suelos, Canteras, Fuentes de Agua y Diseño de Mezclas. (Ver anexo 02)
- Estudio de Hidrología, Hidráulica con fines de drenaje y riego. (Ver anexo 03)
- Estudio de Vulnerabilidad, Riesgos y Gestión de Riesgos. (Ver anexo 04)
- Estudio de Arqueología (CIRA). (Ver anexo 05)
- Estudio de Impacto Ambiental (EIA). (Ver anexo 06)
- Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Ver anexo 07)
- Anteproyecto Arquitectónico y Estructural al 100% (Ver anexo 08)
- Proyecto de demolición, conservación, desmontaje al 100% (Ver anexo 09)



9.3 TERCER ENTREGABLE

Esta entrega corresponde a la Supervisión del TERCER ENTREGABLE y deberá presentar el INFORME DE EVALUACIÓN DEL TERCER ENTREGABLE, cuya presentación debe contener la evaluación de lo siguiente:

ESTUDIOS DE INGENIERÍA DE DISEÑO

- Estudio de Planteamiento y Diseño Arquitectónico. (Ver anexo 10)
- Estudio de Instalaciones Sanitarias, drenaje y riego. (Ver anexo 11)
- Estudio de Instalaciones eléctricas y mecánicas. (Ver anexo 12)
- Estudio De Instalaciones De Comunicaciones Y Telecomunicaciones (Ver anexo 13)
- Estudio de Señalización y Evacuación (Ver anexo 14)
- Estudios Complementarios. (Ver anexo 15)

9.4 CUARTO ENTREGABLE

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Gestión de Obras y Supervisión
Ing. Juan R. Caceres Pizarra
Ingeniero Civil de Construcción de SEDA - B
C.A.B. 10500

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

Con la presentación del CUARTO ENTREGABLE de la elaboración del expediente técnico, EL SUPERVISOR procederá a la presentación de la supervisión del CUARTO ENTREGABLE y deberá presentar el INFORME DE EVALUACIÓN DEL CUARTO ENTREGABLE, que corresponde a la supervisión y evaluación del **expediente técnico completo**, la cual deberá estar ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, teniendo en cuenta lo siguiente:

- ☒ **CARATULA**
- ☒ **INDICE GENERAL**
- ☒ **FICHA INVIERTE.PE**
- ☒ **FORMATO 08-A**
- ☒ **FICHA TÉCNICA**
- ☒ **RESUMEN EJECUTIVO**
 - ✓ Nombre del proyecto
 - ✓ Código Unificado de Inversiones
 - ✓ Ubicación del proyecto
 - ✓ Objetivos del proyecto
 - ✓ Concepción técnica del proyecto
 - ✓ Metas físicas del proyecto
 - ✓ Metas financieras del proyecto
 - ✓ Plazo de ejecución
 - ✓ Presupuesto
 - ✓ Relación de profesionales que intervienen en la elaboración y evaluación del Expediente Técnico
- ☒ **MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL**

Contendrá una descripción clara y precisa de la obra que se pretende ejecutar con este expediente técnico, precisar el resumen del estudio definitivo, aspectos generales, aspectos contractuales, metas del proyecto en el cual se incluirá un capítulo expreso que detalle el estado de situacional actual del Proyecto en su área de emplazamiento, canteras, botaderos de material excedente, campamentos, patio de máquinas, fuentes de agua, etc.

Desarrollará mínimamente los siguientes aspectos:

 - Aspectos Generales.
 - Objetivos del Estudio.
 - Antecedentes del Proyecto.
 - Descripción del Área del proyecto.
 - Ubicación Geográfica y política.
 - Condiciones Climatológicas.
 - Altitud del Área del Proyecto.
 - Vías de acceso.
 - Actividades Económicas y Sociales.
 - Descripción del Proyecto.
 - ✓ Detalle de estructuras existente.
 - ✓ Construcciones que se propone.
 - Normas aplicables.
 - Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica.
 - Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto.
 - Plazo de Ejecución.
 - Modalidad de Ejecución.
 - Presupuesto de Obra
 - Cronograma de Actividades



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Esa Consultoría de Obra y Supervisión
Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica
Jefe de Oficina de Asesoría Técnica
Jefe de Oficina de Asesoría Social
Jefe de Oficina de Asesoría Ambiental



VOLUMEN II – ESTUDIOS DE INGENIERÍA

- Estudio de Topografía Georreferenciado (Ver anexo 01)
- Estudio de Mecánica de Suelos, Canteras, Fuentes de Agua y Diseño de Mezclas. (Ver anexo 02)
- Estudio de Hidrología, Hidráulica con fines de drenaje y riego. (Ver anexo 03)
- Estudio de Vulnerabilidad, Riesgos y Gestión de Riesgos. (Ver anexo 04)
- Estudio de Arqueología (CIRA). (Ver anexo 05)
- Estudio de Impacto Ambiental (EIA) (Se presentará el estudio el cual se encuentra evaluado y aprobado por el sector competente). Adjuntando su correspondiente aprobación. (Ver anexo 06)
- Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Ver anexo 07)
- Anteproyecto Arquitectónico y Estructural al 100% (Ver anexo 08)
- Proyecto de demolición, conservación, desmontaje al 100% (Ver anexo 09)
- Estudio de Planteamiento y Diseño Arquitectónico. (Ver anexo 10)
- Estudio de Instalaciones Sanitarias, drenaje y riego. (Ver anexo 11)
- Estudio de Instalaciones eléctricas y mecánicas. (Ver anexo 12)
- Estudio De Instalaciones De Comunicaciones Y Telecomunicaciones (Ver anexo 13)
- Estudio de Señalización y Evacuación (Ver anexo 14)
- Estudios Complementarios. (Ver anexo 15)



☒ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las Especificaciones Técnicas del proyecto deberán ser elaboradas en coordinación de los demás especialistas de EL CONSULTOR y el pliego de especificación constará con la firma y sello de cada uno de los especialistas en los temas de su competencia. La firma y sello del Jefe de Proyecto deberá ser consignada en todas las páginas.

EL contratista presentará una "Estructura de Presupuesto" compatibilizado con los planos



GOVERNO REGIONAL VALENTE
São Carlos de Itatim, 01 de Maio de 2004

Alcides A. Garcia Martin
ESPECIALISTA DE CONTRATOS DE OBRAS - B
CAP 18503

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

del proyecto, las especificaciones técnicas y los estudios básicos.

VOLUMEN IV – METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN (Ver anexo 17).

- 1) Metrados.
- 2) Resumen de Metrados.
- 3) Justificación de Metrados.
- 4) Memoria de Costos.
- 5) Resumen de Presupuesto.
- 6) Análisis de Gastos Generales, gastos de supervisión, gastos de gestión y gastos de liquidación
- 7) Presupuesto.
- 8) Análisis de Precios Unitarios.
- 9) Relación de Sub Partidas, Análisis de Sub Partidas.
- 10) Relación de Insumos.
- 11) Agrupamiento Preliminar y Fórmula Polinómica.
- 12) Costos Mano de Obra.
- 13) Costos Materiales.
- 14) Costos de Alquiler de Equipo.
- 15) Relación de Equipo Mínimo.
- 16) Cálculo de Flete y Movilización.
- 17) Programación de Obra.
- 18) Cronograma de Desembolsos Económicos.
- 19) Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- 20) Cronograma de Utilización de Insumos.
- 21) Distancias Medias.
- 22) Rendimiento de Transportes.
- 23) Cotizaciones (03 cotizaciones)

NOTA: EL CONSULTOR debe encargarse de obtener de la autoridad competente el documento legal que define el derecho de vía del camino en estudio y considerar en el presupuesto una partida para la señalización de derecho de vía de conformidad a las normativas vigentes del MTC y considerar los costos para la implementación de las medidas de mitigación socio ambiental a implementar en el proyecto.

VOLUMEN V - PLANOS

- ☒ **PLANOS**
- Índice.
 - Clave.
 - Sección Tipo.
 - Planta y Perfil Longitudinal.
 - Planos de batimetría
 - Planos topográficos
 - Estudio de Mecánica de Suelos.
 - Geológico y Geotécnico
 - Ubicación de Canteras, Puntos de Agua
 - Hidrología e Hidráulica.
 - Secciones Transversales Obras Complementarias.
 - Estructuras de Obras Complementarias.
 - Muro de contención



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SECRETARÍA REGIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS VIAL
CALLE CALICANTO 145 - AMARILLOS - HUÁNUCO
TEL: 052 512124
WWW.REGHUANUCO.GOB.PE



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

- Estructuras de Sostenimiento
- Estructuras de Revestimiento
- Accesos (Pistas y veredas).
- Cunetas
- Otras Estructuras que se Requerian.
- Planos de Estructuras (Secciones transversales, Planos de encofrados, planos de armaduras, planos de detalles estructurales, elevación, secciones, esquema de colocación de concreto, etc.)
- Planos de Arquitectura (Planta, Secciones, elevaciones, detalles arquitectónicos, etc.)
 - Planos de proceso constructivo
 - Planos de drenaje y diseño de pavimentos.
 - Esquemas de hidráulica fluvial
 - Otros
- 15) Planos de Instalaciones de Instalaciones Eléctricas
- 16) Señalización
 - Ubicación de Señalización
 - Estructura y Detalles de Señales Verticales, Horizontales, Preventivas, Informativas y Reglamentarias.
 - Señalizaciones de Derecho de Via.
 - Señalización Provisional de Trabajo.
- 17) Planos de Ubicación de Deposito de Material Excedente.
- 18) Plano Campamentos, Patio de Maquinas
- 19) Diagrama de Masa.
- 20) Cartel de Obra.



Nota: Los planos deberán ser firmados por cada uno de los encargados de acuerdo a la especialidad que está a cargo.



VOLUMEN VI - ANEXOS

EL CONSULTOR deberá supervisar y evaluar que el expediente técnico cuente con lo siguiente:

- 1) Certificados de libre disponibilidad física de terreno, de canteras, puntos de agua y depósitos de material excedente, campamentos y patio de máquinas.
- 2) El Consultor deberá entregar las libretas de trazo, nivelación y sección transversales; asimismo una relación de los BMs, PIs y sus referencias; hojas de cálculo, diagramas, tablas y gráficos que hayan servido para la elaboración de los documentos presentados.
- 3) Perspectiva 3D Recorrido Virtual: En lo que respecta a la presentación se incluirán al menos 15 perspectivas 3D de puntos estratégicos y más importantes (Puente, Obras de Arte, Cruces, etc) y recorrido virtual de todos los tramos a intervenir, así como de los puntos estratégicos y más importantes.
- 4) Otros que el consultor y/o evaluador consideren necesarios de acuerdo a la tipología del proyecto.

Nota: Los planos deberán ser firmados por cada uno de los encargados de acuerdo a la especialidad que está a cargo.

El último entregable del expediente técnico deberá adjuntar de manera obligatoria la opinión técnica favorable de la EPS SEDA HUÁNUCO mediante el certificado de factibilidad para ejecución de la reposición de tuberías de agua potable y alcantarillado, según corresponda.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

📍 Calle Calicanto 145 - Amarillos - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

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

El plazo de la supervisión de la elaboración del expediente técnico es de un total de **ciento cinco (105) días calendario**, que se desagrega de la siguiente forma:

N°	ENTREGABLES	Plazo de Supervisión	Plazo de Evaluación de los Entregables	Acumulado
1	Supervisión del PRIMER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.		Tendrá el plazo de 05 días calendario, contados a partir de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el PRIMER ENTREGABLE.	05 días calendario
3	Supervisión del SEGUNDO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 30 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación física o electrónica del documento de aprobación del PRIMER ENTREGABLE.	Tendrá el plazo de 05 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el SEGUNDO ENTREGABLE.	35 días calendario
4	Supervisión del TERCER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 30 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación física o electrónica del documento de aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE.	Tendrá el plazo de 05 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el TERCER ENTREGABLE.	35 días calendario
5	Supervisión del CUARTO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 25 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación física o electrónica del documento de aprobación del TERCER ENTREGABLE.	Tendrá el plazo de 05 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el CUARTO ENTREGABLE.	30 días calendario
Total				105



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Estudios y Supervisión
Alm. Ricardo A. García Salazar
aprobación de conformidad de obra - 3
CAIP: 19900

Inicio del plazo de supervisión de elaboración del expediente técnico

El inicio del plazo rige desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se haya notificado al SUPERVISOR los datos del CONTRATISTA.
- Entrega de una copia del Estudio de Pre Inversión en físico o en digital.
- Entrega del terreno donde se realizará el estudio.

Notas:

- La Presentación de Plan de Trabajo (Primer Entregable) y del Plan de Trabajo de Supervisión no generan pago alguno, sin embargo, es necesario su recepción a fin de efectuar el seguimiento correspondiente a las actividades establecidas en el presente TDR.
- El plazo de ejecución del servicio se contabilizará desde la fecha de inicio, notificada oficialmente a EL SUPERVISOR, por la ENTIDAD.
- Los tiempos de levantamiento de observaciones y su evaluación a fin de dar conformidad y/o aprobación de los informes del Expediente Técnico, no están computados dentro del plazo para la supervisión de la elaboración del Estudio, motivo por el cual, no son causales de modificación del plazo.



Calle Calicanto 145 - Amarillis - Huánuco



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



(062) 512124

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

- IV. De existir observaciones en cualquiera de los entregables, el levantamiento de observaciones se registrará a lo establecido en el artículo 144 del reglamento de la ley General de Contrataciones Públicas.
- V. En ese sentido, el Administrador de Contrato o Evaluador debe revisar la complejidad de las observaciones para determinar el plazo correspondiente, no puede ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente.
- VI. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.
- VII. Si pese al plazo otorgado, el SUPERVISOR no cumpliera a cabalidad con la evaluación de la subsanación, la Entidad puede otorgar al SUPERVISOR periodos adicionales para las evaluaciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.
- VIII. La comunicación de la subsanación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico declarado. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.
- IX. El SUPERVISOR podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el acta de revisión y conformidad por parte del Administrador de Contrato de la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Huánuco.
- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.



10. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS ENTREGABLES

10.1 FORMA DE PRESENTACIÓN

- La supervisión del **segundo entregable, tercer entregable y cuarto entregable** debe ser mediante INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA del CONSULTOR, en las que deberá adjuntar los informes de cada especialista completamente suscritos por el plantel técnico, luego de realizar el control, monitoreo, revisión y coordinación con el CONTRATISTA, desde la notificación y la recepción del entregable, conforme indica los términos de referencia (TDR).
- Los informes de cada una de las especialidades supervisoras (Equipo del SUPERVISOR) del Proyecto deben contener como mínimo el siguiente contenido:
- ✓ Generalidades.
 - ✓ Antecedentes.
 - ✓ Verificación de los parámetros u otros de diseño.
 - ✓ Cumplimiento de Normativa Aplicable.
 - ✓ Detalle del Proyecto por Especialidad.
 - ✓ Conclusiones.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL
CALLE CALICANTO N° 145, AMARILIS - HUÁNUCO
CÓDIGO: 15000

Acompañado a los informes de los especialistas supervisores, el jefe de supervisión debe presentar un informe general de supervisión, realizando el resumen de la revisión del entregable (consideración para cada entregable). Los INFORMES DE EVALUACIÓN individuales de los especialistas deberán estar firmado por los mismos especialistas. El jefe de supervisión deberá firmar todo el contenido de los INFORMES DE EVALUACIÓN.

10.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN

El lugar de presentación será en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Huánuco, sito en Calle CALICANTO N° 145, Distrito de Amarilis, Huánuco – Huánuco, en la Sub Gerencia de Estudios.

11. CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

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

La aprobación del Expediente Técnico de Obra la otorgará LA ENTIDAD mediante acto resolutivo o documento similar, a requerimiento de la Sub Gerencia de Estudios por recomendación de EL EQUIPO SUPERVISOR DEL ESTUDIO y/o ADMINISTRADOR DE CONTRATOS.

- **CONFORMIDAD TÉCNICA**, es el SUPERVISOR quien será el responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por EL CONTRATISTA, recomendando su aprobación a la Sub Gerencia de Estudios.
- **APROBACIÓN DEL ENTREGABLE**, es la Sub Gerencia de Estudios responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados por el CONTRATISTA y revisados por EL SUPERVISOR.
- **CONFORMIDAD DE PAGO**, la Sub Gerencia de Estudios emite la conformidad de pago, a través de un informe o documento equivalente, posterior a la aprobación mediante acto resolutivo del expediente técnico parcial.
- **El Administrador de contratos o monitor del PIP**, se encargará de los informes parciales y notificará al CONSULTOR, las observaciones en caso correspondan.

Nota:

- Cada entregable será aprobada por Evaluador y sus especialistas, a través de un informe o documento equivalente dirigido al Sub Gerente de Estudios, para su comunicación de manera formal (carta) al proyectista a través de una notificación electrónica, al correo electrónico declarado. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.
- El Gobierno Regional de Huánuco, a través del Evaluador, revisará cada uno de los informes parciales y notificará al CONSULTOR, la conformidad u observaciones en un plazo máximo de acuerdo al plazo asignado por los evaluadores o especialistas.
- Cuando, los informes requieren de la opinión favorable de otras entidades, los plazos de revisión que estos requieran no estarán contenidos en el plazo de revisión del área usuaria.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Estudios
Calle Calicanto 145 - Amarillos - Huánuco
Teléfono: 512 1214
Correo electrónico: subgerencia.estudios@regionhuanuco.gob.pe

12. CONFORMIDAD

La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, siendo responsables de la conformidad para efectuar los pagos el Administrador de Contratos y la Sub Gerencias de Estudios.

12.1 CONFORMIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La conformidad del servicio estará a cargo del Sub Gerente de Estudios del Gobierno Regional de Huánuco.

La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas; donde la conformidad del servicio estará a cargo del Sub Gerente de Estudios del Gobierno Regional de Huánuco. La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contrataciones de Públicas.

- ❖ En atención a que EL SUPERVISOR es el responsable absoluto de supervisar los Estudios que realizará el CONTRATISTA, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en el Estudio, desde la fecha de aprobación administrativa del Expediente Técnico por parte de LA ENTIDAD hasta el plazo máximo previsto en el párrafo precedente,

📍 Calle Calicanto 145 - Amarillos - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

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

comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados y de las conclusiones erradas del Expediente Técnico, producto de su contrato, así como por el perjuicio económico que ello produzca al GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

12.2 EVALUACIÓN DE LA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

El plazo para la evaluación de la subsanación de observaciones será asignado por el Administrador de Contratos. La comunicación de la subsanación de observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico declarado por el SUPERVISOR. Asimismo, el SUPERVISOR está obligado a mantener actualizado el correo electrónico declarado, por tanto, la comunicación queda notificada a partir del segundo día del envío del correo electrónico. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.

13. FORMA DE PAGO.

Se realizará mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Entidad, en las siguientes entregas; cada pago se realiza en virtud a la aprobación de cada entregable, emitida por el Administrador de Contratos, y ratificado por el Sub Gerente de Estudios, conforme al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	CONDICIÓN	PORCENTAJE
INFORME TÉCNICO N° 01 PRIMER ENTREGABLE	Supervisión del Primer Entregable	No corresponde pago alguno	0% del monto del contrato vigente.
INFORME TÉCNICO N° 02 SEGUNDO ENTREGABLE	Supervisión del segundo entregable	Con la conformidad del Administrador de Contratos, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del segundo entregable comunicada por el Área Usuaría.	30% del monto del contrato vigente.
INFORME TÉCNICO N° 03 TERCER ENTREGABLE	Supervisión del tercer entregable	Con la conformidad del Administrador de Contratos, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de la aprobación del tercer entregable comunicada por el Área Usuaría.	30% del monto del contrato vigente.
INFORME TÉCNICO N° 04 CUARTO ENTREGABLE	Supervisión del cuarto entregable	Con la conformidad del Administrador de Contratos, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de la aprobación del	40% del monto del contrato vigente.

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

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

		cuarto entregable comunicada por el Área Usuaria.	
TOTAL			100%

14. OTRAS CONSIDERACIONES.

14.1 CONFIDENCIALIDAD:

El SUPERVISOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos. El CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Sub Gerencia de Estudios en materia de seguridad de la información.

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

14.2 COMPROMISO ANTI SOBORNO:

El SUPERVISOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, consorciados, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 60 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Además, el SUPERVISOR 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.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Estudios y Supervisión
Miguel Ángel S. García Martínez
Supervisor de Obra N° 03-2025-GRH/CS-1



1. TRABAJOS A REALIZAR

1.1. UBICACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL GEODÉSICO O GEORREFERENCIACIÓN

- ✓ Se ubicarán dos puntos de control geodésico dentro del Proyecto, los que servirán de apoyo en la georreferenciación de los trabajos topográficos. Estos puntos deberán ser debidamente monumentados según norma técnica referida.
- ✓ Se compensarán las lecturas en post proceso mediante los puntos de control existente en la zona de trabajo.
- ✓ La calidad y verificación del manejo de la georreferenciación, control y ajustes serán controlados por el especialista en topografía.

1.2. POLIGONAL DE APOYO TOPOGRÁFICO

Control horizontal:

Medición y compensación de la poligonal de apoyo

- ✓ Se ubicarán puntos de control topográfico, los cuales servirán de poligonal de apoyo al levantamiento topográfico y serán debidamente monumentados. Estos puntos tendrán que ser intervisibles entre sí para la medición de la poligonal
- ✓ La medición de la poligonal de apoyo consistirá en obtener directamente los ángulos en los vértices y las distancias de cada uno de los lados de la poligonal.
- ✓ Para el cierre angular de la poligonal de apoyo, el error admisible se determinará mediante la siguiente expresión:

$$p_{\text{ext}} = \pm R\sqrt{n}$$

Danda:

R = precisión del equipo utilizado

n = número de vértices de la poligonal

- ✓ Para el cierre lineal de la poligonal de apoyo, el error relativo mínimo será: $E_r = 1/5,000$
- ✓ La Memoria de los trabajos de la Poligonal de Apoyo Topográfico incluirá: Metodología, croquis de ubicación y referenciación de los vértices de la poligonal de apoyo enlazados con los puntos de control geodésico. Cálculo y ajustes de la poligonal de apoyo, cuadro de resultados, panel fotográfico, especificaciones Técnicas de los Equipos y Materiales Utilizados, así como la presentación de los certificados de Calibración de los Equipos.

Control vertical:

El control vertical del levantamiento topográfico se llevará a cabo mediante una Nivelación geométrica o diferencial.

- ✓ Se ubicará y obtendrá información de un BM del IGN, para trasladar la cota oficial al proyecto.
- ✓ La nivelación tendrá que ser compuesta y en circuito cerrado y usando como error permisible la expresión: $\pm 0.02 \cdot (k)^{1/2}$; siendo "k" la distancia nivelada en kilómetros.

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

- ✓ Se ubicará y monumentará estratégicamente en la zona del proyecto, 02 (dos) BMs, en lugares que no sean alcanzados por los trabajos durante la ejecución de obras e intervisibles entre sí para fines de replanteo de obra. Para estos hitos deberá establecerse además, sus coordenadas UTM (Este, Norte). Para su fácil ubicación se construirán con la siguiente especificación: concreto f'c=
- ✓ 140 Kg/cm² de 20x20x40 de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro 4"), en el cual estará indicado el BM. En el caso de que estos BMs no puedan ser monumentados con concreto, usar una estructura fija tal como una tapa de buzón existente.
- ✓ La memoria del trabajo del control vertical incluirá: Metodología de la toma de datos, ajuste y compensación de los circuitos de nivelación considerados, cuadro de resultados, croquis, copia de libreta de campo.

1.3. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE LA ZONA DE ESTUDIO

- ✓ El levantamiento topográfico se realizará sobre las bases topográficas realizadas para la poligonal de apoyo, los cuales contarán con coordenadas UTM, WGS-84.
- ✓ Las mediciones para el levantamiento topográfico se realizarán con equipo Estación total, con precisión angular máximo de 5" (cinco segundos).
- ✓ Las mediciones se realizarán por el método de radiación, tomado desde cada vértice de la poligonal de apoyo, mediante las cuales se obtendrán las coordenadas (E, N) y cota por cada punto. Adicionalmente cada punto contará con una numeración correlativa y una descripción leída por la estación total.
- ✓ La Memoria de los trabajos del Levantamiento Topográfico, incluirá: Metodología, plano topográfico con curvas de nivel, plano perimétrico, plano de ubicación y plano de perfiles y secciones transversales, a escala conveniente. Panel Fotográfico, Especificaciones Técnicas de los equipos y materiales utilizados, se entregará el certificado de calibración de los equipos utilizados.

2. CONTENIDO DE PLANOS

2.1 Plano de Ubicación y localización: con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificios importantes dentro del distrito, la comunidad, anexo entre otros debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.

2.2 Plano perimétrico: el formato debe estar diseñado para un plano a escala 1/500 utilizando un tamaño de hoja mínimo de A3, utilizando para la presentación digital el modo LAYOUT, conservando en el MODEL la escala 1/1 y su georreferenciación; la presentación es en físico y en digital, el mismo que debe contener:

- ✓ La Poligonal del predio: con sus medidas perimétricas, área y colindancias; así también, se indicarán los vértices, nombrados con números, iniciando a la izquierda del frente del predio y siguiendo la dirección de las manecillas del reloj.
- ✓ Orientación de Norte magnético o Norte: La orientación indicada deberá coincidir con la que conste en el plano de ubicación y el plano de planta;
- ✓ Cuadro de Datos Técnicos: consignando los vértices, los lados, distancias especificadas en metros y hasta con dos (2) decimales; así como, el ángulo de cada vértice en grados-minutos-segundos; y, los valores de las coordenadas de los vértices Este (X) y Norte (Y) - referidos hasta con tres decimales. En este cuadro deberá aparecer el área del terreno.
- ✓ DATUM, Sistema de Coordenadas, Zona, Escala: se consignará el DATUM oficial WGS84 y el Sistema de Coordenadas UTM, se colocará la Zona UTM donde se encuentra el predio levantado.
- ✓ Poligonal de apoyo topográfico utilizado para el levantamiento.
- ✓ Plano de Localización.

2.3 Plano topográfico: El número de puntos y estaciones, al efectuar el levantamiento topográfico debe ser tal que se pueda obtener una superficie que represente con precisión la morfología del terreno, poniendo mayor detalle a los desniveles que presenta la superficie del predio. El plano topográfico contendrá mínimamente lo siguiente:

- ✓ Curvas de nivel a cada 0.50 m y cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requerirá curvas de nivel a cada 0.20m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas.
- ✓ Las curvas de nivel deben representar con bastante precisión todos los desniveles y plataformas que contiene la superficie topográfica del predio.
- ✓ Los puntos de relleno topográfico, obligatoriamente se mantendrán en el plano, apareciendo solo la cota



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SECRETARÍA REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: (062) 512124

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

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

de cada uno de ellos y en un formato que no perturbe la visibilidad del resto de los elementos del plano. Estos puntos en el archivo CAD, se colocarán en una capa independiente para poderlas visualizar o apagar.

- ✓ Ubicación y localización exacta de los dos BMs requeridos para el control vertical.
- ✓ Indicación de los exteriores del terreno, calles perimétricas indicando necesariamente los puntos o cotas exteriores del perímetro o lindero. Se debe de presentar las Secciones de Vías proyectadas de todas las calles adyacentes.
- ✓ Si existiera, Red colectora de alcantarillado público, ubicada en las vías colindantes al predio, enumerando los buzones existentes e indicando la cota de tapa de cada uno de ellos.
- ✓ Con respecto a los terrenos y construcciones vecinas, El Consultor debe indicar con precisión las curvas de nivel y niveles de los terrenos colindantes, como mínimo 3.00 m. más allá de los linderos existentes y en el caso de calles, en todo su ancho. De existir construcciones vecinas, señalar el tipo de construcción, materiales, alturas y datos de la cimentación.
- ✓ Poligonal perimétrica en el cual se indicarán los vértices nombrados, y su respectivo cuadro técnico de coordenadas UTM WGS-84, donde además debe indicarse longitud de los lados, ángulos internos, perímetro y área del predio.
- ✓ La poligonal de apoyo con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM, WGS-84.
- ✓ Ubicación y orientación de las vistas fotográficas a presentar, lo cual servirá para la verificación gráfica del levantamiento topográfico.
- ✓ Ubicación de las construcciones existentes, indicando el NFP o NPT de cada uno de ellos.
- ✓ Conexión domiciliar existente de agua, en caso de medidores se deberá tomar el nivel de piso terminado y nivel de fondo.
- ✓ Conexión domiciliar de desagüe existente (incluir cota de tapa, cota de fondo y profundidad de cajas de registro).
- ✓ Levantamiento de los puntos donde descarga el drenaje pluvial al exterior (incluye cota de las descargas existente de drenaje pluvial) Secciones, perfil.
- ✓ Leyenda o cuadro de simbología utilizada.



2.4 Plano de levantamiento arquitectónico o replanteo: El levantamiento arquitectónico nos permite conocer el estado actual de las construcciones existentes por medio de la toma de medidas físicas de todos los elementos que las componen. Este plano debe contener:



- ✓ Plantas arquitectónicas donde se representará la distribución general de las diferentes estructuras existentes.
- ✓ Ubicación y replanteo de c/u. de las construcciones existentes, debiéndose identificar cada uno de ellos.
- ✓ Los niveles (NPT, NFP o TN) de los elementos existentes.
- ✓ Líneas de corte que se haya utilizado para dibujar los perfiles longitudinales o elevaciones.
- ✓ Leyenda o cuadro de simbología utilizada.

2.5 Plano de Perfiles y secciones transversales: Se deberá presentar, obligatoriamente, como mínimo tres cortes longitudinales que atraviesen el terreno incluyendo el ancho de las calles colindantes y cuatro cortes transversales con las mismas características. Algunos de estos cortes deberán pasar necesariamente por la zona del proyecto. Este plano contendrá lo siguiente:



- ✓ Perfil longitudinal de los cortes longitudinales y transversales obligatorios, mostrando la cota de terreno. Se indicará en dichos perfiles la ubicación de los límites de propiedad del predio. En caso de limitar con construcciones vecinas, se debe indicar obligatoriamente, los niveles y cotas en estas, el número de pisos y el material de construcción utilizado.
- ✓ Secciones transversales del perímetro a cada 10 m de espaciamiento y en un ancho que abarque 10 m. a cada lado de la poligonal perimétrica.

3. PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA

3.1 Deberá describirse el procedimiento topográfico utilizado tanto en campo como en gabinete, memorias de cálculo de la poligonal de apoyo y de los circuitos de nivelación. Adjuntar cuadro de datos técnicos de la poligonal de apoyo.

3.2 Indicar los linderos colindantes, área y perímetro del terreno. Adjuntar Cuadro de datos técnicos de la poligonal perimétrica.

3.3 Precisar el personal, equipo y software utilizado para el servicio topográfico.

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

3.4 Descripción de las construcciones existentes, indicando el estado en que se encuentran a la actualidad.

3.5 Describir si existen o no redes públicas de desagüe y agua potable, comentando si se encuentran operativas e indicar quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe. Asimismo, si es que existieran, se debe indicar la cota de tapa y enumerar los buzones que se ubican en las vías públicas colindantes al predio. En el caso de no existir servicio público de agua potable, indicar si existe otra fuente de agua potable.

3.6 Describir las instalaciones sanitarias, comentando su estado de operatividad, estado de conservación y el tipo de material de las mismas.

3.7 Describir el estado de conservación y operación de las instalaciones de energía eléctrica indicando si es trifásico o monofásico. Incluir en esta descripción el tablero general, subtableros y alimentadores.

3.8 Anexar un mínimo de 30 vistas fotográficas como mínimo incluyendo panorámicas que sustente:

- ✓ Entorno urbano, calles, accesos, etc.
- ✓ El levantamiento topográfico, profesional responsable y personal realizando las labores topográficas.
- ✓ Configuración del terreno (curvas de nivel, cambios de nivel, etc.)
- ✓ Hitos monumentados, pintados y enumerados de la poligonal de apoyo y BMs.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Calle Calicanto 145 - Amarillos - Huánuco
Telf: 062 512124
www.regionhuanuco.gob.pe



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

ANEXO 02 – ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y DISEÑO DE MEZCLAS
(CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ESTUDIO DEFINITIVO)

El estudio deberá cumplir con todas las exigencias establecidas para el estudio y contendrá la información obtenida en dicho estudio, debiendo complementarse de acuerdo con el desarrollo de los siguientes ítems.

Se recopilará información sobre las características y estado de la superficie existente en el área proyectada, por donde se habrá de construir el Proyecto. Para ello, EL SUPERVISOR tendrá en consideración lo siguiente, para su evaluación:

❖ **Estudios de Suelos completo.**

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas de los suelos de fundación, sobre el cual se emplazará la cimentación del Proyecto; para lo cual EL CONSULTOR debe cumplir con la norma E.050 de Suelos y Cimentaciones y como mínimo contener básicamente lo siguiente:

- a. EL CONSULTOR deberá establecer el Perfil Estratigráfico de las exploraciones realizadas.
- b. EL CONSULTOR establecerá la ubicación de calicatas: i) Entre calicatas contiguas en lugares donde existe diferencias significativas en las características físicas de los suelos. ii) Para determinar la presencia o no de suelos orgánicos o expansivos, en cuyo caso las calicatas deben ser más profundas de tal forma determinar la profundidad de dicho(s) estrato(s), estableciendo, ubicación, longitud y profundidad de dicho sector.
- c. La profundidad de estudio de todas las prospecciones será como mínimo de 3.00 m debajo del nivel del Proyecto. En casos excepcionales debidamente demostrados, como inaccesibilidad o prospecciones en corte cerrados cuya profundidad exceda los 3.00 m, el consultor podrá proponer una alternativa a la Entidad, la cual será analizada y autorizada previamente por el especialista.
- d. EL CONSULTOR deberá realizar la ejecución **como mínimo de (16) calicatas**, dado que se cuenta con un área de terreno de 14,163.254 m². Distribuidas estratégicamente en las zonas de cimentación del proyecto.
- e. EL CONSULTOR por cada calicata efectuada presentará un Registro de Excavación, donde: i) Indicará las coordenadas UTM-WGS 84. ii) Indicará cota de terreno y cota de fondo. iii) Indicará los espesores y descripción (tipo de material, color, humedad, compactación, etc.), en concordancia con la norma ASTM D-2488-17E1 de cada uno de las capas y/o estratos encontrados y iv) Presentará vistas fotográficas de cada una de las calicatas, donde se aprecie: las capas y/o estratos encontrados y la profundidad de cada excavación.
- f. Las calicatas deben ser protegidas, para su evaluación y estar debidamente referidas al sistema de poligonal del Proyecto para su ubicación. Posteriormente al estudio (por condiciones de seguridad) las calicatas serán debidamente rellenadas y compactadas una vez que haya sido concluido la evaluación, y/o reparadas en concordancia a su condición original.
- g. La cantidad de material muestreado debe ser tal que permita también efectuar todos los ensayos de laboratorio requeridos.
- h. Los ensayos de laboratorio de Mecánica de Suelos a efectuarse a las muestras de cada estrato encontrado en cada prospección se desarrollarán de acuerdo a la norma E.050 de Suelos y Cimentaciones (versión vigente) y los que serán básicamente los siguientes:
 - Análisis Granulométrico por tamizado
 - Humedad Natural
 - Límites de Atterberg (Malla N° 40: Límite Líquido, Límite Plástico, Índice de Plasticidad)
 - Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO
- i. Además, se efectuará ensayos Triaxiales para de la determinación precisa de los parámetros de resistencia al corte: Angulo de fricción y cohesión para el cálculo de la capacidad admisible del suelo de cimentación. **Se realizará un mínimo de (08) ensayos triaxiales**, distribuidos estratégicamente en cada bloque y/o modulo y/o sector del Proyecto que presente subestructura a cimentar.
- j. Así mismo se podrá complementar los ensayos CONSULTOR para cumplir con los plazos establecidos ensayará las muestras de suelos en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad y dependiendo de su capacidad operativa y/o rendimiento podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros; con el objeto de efectuar ensayos en laboratorios de manera simultánea y reducir el periodo de tiempo de la



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS
OFICINA DE CONTRATACIÓN DE OBRAS
CAR. 100-01
R/R. ALVARO ALVARO ALVARO
ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN DE OBRAS

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



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



(062) 512124

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

etapa de laboratorio. En ambos casos EL CONSULTOR será responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

- k. EL CONSULTOR además de los Certificados de ensayos debe presentar cuadros resúmenes de los resultados de ensayos, en donde se indique: número de calicata, coordenadas, muestra, profundidad del estrato y/o capa, porcentajes de material retenido en las mallas: 3", 2", 1½", 1", ¾", 3/8", N° 04, N° 10, N° 20, N° 40, N° 60, N° 140 y N° 200, Constantes Físicas (Límite Líquido, Límite Plástico e Índice de Plasticidad), Humedad Natural, Clasificación SUCS y AASHTO,
- l. EL CONSULTOR elaborará el Perfil Estratigráfico del Proyecto en base a la información tomada en campo y a los resultados de ensayos de laboratorio y representará en forma gráfica los tipos de suelos y características físico-mecánicas, espesor de los estratos, presencia de agua y demás observaciones que considere EL CONSULTOR. Evaluará el Perfil Estratigráfico y de acuerdo con las características físicas - mecánicas determinará sectores críticos y sectores de características homogéneas.
- m. La Memoria Descriptiva del Estudio de Suelos, deberá considerar la descripción del estado superficial del Proyecto, la descripción de los suelos encontrados, condición de la capacidad soporte del terreno de fundación; ubicación de materiales inadecuados (suelos orgánicos y/o expansivos y/o colapsables y/o licuables), suelos geotécnicamente débiles (si los hubiera), presencia de agua, análisis de la totalidad de los resultados de ensayos de laboratorio; con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones que al respecto determine EL CONSULTOR sobre los resultados de los ensayos.
- n. Plano de perfil estratigráficos de suelos, clasificación de materiales de los distintos estratos, sus constantes físicas, ubicación de calicatas y otras características técnicas.

❖ Estudios de Canteras y Estudio de Fuentes de Agua completo y Diseño de Mezclas.

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas de los agregados procedentes de las canteras, para determinar su calidad y usos en los diferentes requerimientos de Obra, debiendo EL CONSULTOR asegurar en calidad y cantidad, el abastecimiento de materiales a proporcionarse a la obra, para lo cual como mínimo deberá realizar las siguientes labores:

- a. EL CONSULTOR localizará bancos de agregados pétreos para su empleo en la fabricación de Concreto de Cemento Portland, para las obras de concreto simple y concreto armado del proyecto.
- b. Los ensayos de laboratorio para determinar las características físico, químicas y mecánicas de los materiales de cantera; se efectuarán de acuerdo con el Manual de Ensayos de Materiales del MTC (versión vigente); de presentarse ensayos no contemplados en este Manual, se podrá utilizar alternativamente normas: ASTM, AASHTO, NTP, etc.; los que serán básicamente los siguientes:

Ensayos Estándar:

- Análisis Granulométrico
- Humedad Natural
- Límites de Atterberg (Material que pasa la Malla N° 40)
 - ✓ Límite Líquido
 - ✓ Límite Plástico
 - ✓ Índice de Plasticidad
- Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO

Ensayos Especiales:

- Material que pasa el tamiz N° 200
- Partículas Chatas y Alargadas (relación es de 1/3, 1/5: espesor/longitud)
- Partículas con una, dos o más Caras de Fractura
- Partículas Friables
- Peso Específico y Absorción (Agregado Grueso y Fino)
- Equivalente de Arena
- Abrasión Los Ángeles
- Durabilidad (Agregado Grueso y Fino)
- Sales Solubles Totales
- Contenido de Sulfatos
- Contenido de Cloruros
- Impurezas Orgánicas
- Pesos Volumétricos Suelto y Compactado del Agregado Grueso y Fino



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SECRETARÍA REGIONAL DE INFRACCIÓN Y SUPERVISIÓN
J. GARCÍA SÁNCHEZ
ABOGADO QUE CONTIENE LOS CARNETES
CAP 16550

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

- c. La cantidad de muestras extraídas de las canteras deberán ser tal que permita efectuar los ensayos exigidos; así como también los ensayos de verificación para rectificar y/o ratificar resultados poco frecuentes, cuando lo solicite la Entidad.
- d. Se seleccionarán únicamente las canteras más cercanas a la Obra, que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para el proyecto y que las características físicas, químicas y mecánicas de los agregados cumplen con la totalidad de las correspondientes Especificaciones Técnicas para la fabricación de concreto simple y concreto armado, según la normativa vigente.
- e. EL CONSULTOR evaluará los requerimientos de los accesos a las canteras y fuentes de agua, considerando las necesidades de construirlos, mejorarlos o mantenerlos, etc.; señalará también si los accesos se encuentran en propiedad de terceros. Los accesos deben estar definidos en los planos topográficos de las canteras, referenciados al eje del proyecto.
- f. La Memoria Descriptiva debe establecer información correspondiente a: Ubicación de la cantera, accesibilidad al mismo, estado de los accesos, tipo de fuente de materiales, descripción de los agregados, análisis de resultados, usos, rendimientos, tratamiento, tipo y periodo de explotación, propietario y demás información que considere pertinente EL CONSULTOR. Así como también los correspondientes paneles fotográficos de cada una de las canteras.
- g. De igual manera se deberá determinar la ubicación de las Fuentes de Agua, efectuar su análisis químico y establecer su calidad para ser usada en la obra (concreto hidráulicos o concreto de cemento portland, capas granulares y otros).
- h. EL CONSULTOR presentará una Memoria de Canteras y Fuentes de Agua, en el cual detallará en forma concreta y resumida los resultados de las investigaciones de campo y Memoria Descriptiva (entre otros aspectos: ubicación de las canteras y puntos de agua, longitud y estado de los accesos, características de los agregados, resultados de ensayos de laboratorio, usos, volumen bruto, volumen neto, volumen utilizable, volumen desechable, rendimiento, tratamiento, periodo y equipo de explotación, etc.).
- i. EL CONSULTOR con los datos de los estudios de canteras y fuentes de agua realizará y sustentará mediante memorias de cálculo, los diseños de mezclas de concreto de cemento Portland para las diversas resistencias que demanda el Proyecto, considerando la mejor alternativa técnica - económica.

continuación, se describe el contenido mínimo, la cual sirve de referencia por lo cual no se debe considerar limitativo.

A. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS Y GEOLOGÍA

1. Objetivos y Alcances.
2. Normatividad.
3. Aspectos Generales.
 - 3.1. Ubicación y descripción del área de estudio.
 - 3.2. Acceso al área de estudio
 - 3.3. Condición climática y altitud de la zona.
4. Geología y Sismicidad del área de estudio
 - 4.1. Geodinámica
 - 4.2. Sismicidad
5. Evaluación geológica.
6. Investigaciones de Campo.
 - 6.1. Cálculo de número de calicatas
 - 6.2. Cálculo de profundidad de calicatas
 - 6.3. Planos de ubicación de calicatas.
7. Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
8. Ensayos de Laboratorio.
 - 8.1. Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio.
 - Perfiles Estratigráficos.
 - Análisis de la Cimentación.
 - Profundidad de Cimentación.
 - Tipo de cimentación.
 - Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga.
 - Cálculo de Asentamientos.
9. Agresión al suelo de cimentación
10. Informe de Estudio de Mecánica De Suelos. (Acorde al art. 16 de E.050)
11. Conclusiones y recomendaciones.
12. Otros

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

D. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE DISEÑO DE MEZCLAS

EL CONSULTOR con el conocimiento de las propiedades físicas y químicas de los agregados y el agua, determinados en el estudio de CANTERAS Y FUENTES DE AGUA, realizará el diseño de mezclas concreto asfáltico y concreto hidráulico de las resistencias requeridas según los ESTUDIOS ESTRUCTURALES y ARQUITECTÓNICOS.

1. INTRODUCCIÓN
2. METODOLOGÍAS DE DISEÑO
 - 2.1. Metodología de diseño de mezcla de concreto asfáltico.
 - 2.2. Metodología de diseño de mezcla de concreto hidráulico.
3. DISEÑO DE MEZCLAS
 - 3.1. Diseño de mezcla de concreto asfáltico.
 - 3.2. Diseño de mezcla de concreto hidráulico.
4. RESULTADOS
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Gestión de Infraestructura y Construcción
Ing. Augusto A. García Martínez
Especialista en Contratos de Obra - B
C.A.S. 10000

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

**ANEXO 03 – ESTUDIO DE HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA CON FINES DE DRENAJE Y RIEGO
(CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ESTUDIO DEFINITIVO)**

Para el desarrollo del Estudio de Hidrología, Hidráulica y Drenaje del proyecto, se tendrá en consideración, conforme a las siguientes actividades:

- Revisión y recopilación de la información cartográfica e hidrometeorológica disponible en la zona de estudio.
- Descripción de la zona de estudio.
- Caracterización hidrometeorológica:
 - Registro de precipitación máxima en 24 horas
 - Análisis estadístico de datos hidrológicos.
 - Determinación de la precipitación para diferentes periodos de retorno
 - Determinación de la ecuación y curvas de Intensidad – Duración – Frecuencia.
 - Selección del periodo de retorno para cada estructura.
 - Planos de ubicación y red de estaciones.
 - Fichas de datos hidrometeorológicos de SENAMHI.
 - Inventario de obras de drenaje existente y/o cruces de agua que inferen la vía (Fichas técnicas de campo).
- Estudios y cálculos hidráulico y hidrogeológicos:
 - Estudio de cuencas hidrográficas
 - Selección del periodo de retorno para cada estructura.
 - Estimación de caudales mediante modelos hidrológicos computarizados o modelos hidrológicos adecuados.
 - Estimación de la profundidad de socavación para la adecuada determinación de los niveles de cimentación.
 - Estudio de drenaje
 - Cálculo hidráulico y diseño de drenaje pluvial del Proyecto, en coordinación con el Especialista de Instalaciones Sanitarias.
 - Cálculo hidráulico y diseño de drenaje del Campo Deportivo, en coordinación Especialista de Instalaciones Sanitarias.
 - Cálculo hidráulico y diseño del riego del Campo Deportivo, en coordinación con el Especialista de Instalaciones Sanitarias.
 - Planos clave y delimitación de cuencas.
 - Diagrama de drenaje.
 - Planos de secciones de las obras de drenaje transversal.
 - Anexos de cálculos.

Para el Proyecto se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Revisar y recopilar la información hidrometeorológica y cartográfica disponible en la zona de estudio, elaboradas o monitoreadas por instituciones autorizadas (IGN, Senamhi, etc.). La representatividad de la información debe contar con un mínimo de 30 años de registro, incluyendo los años en que se han registrado los eventos del fenómeno "El Niño". La información debe ser presentada con el sello de las entidades.
- b) Elaborar el análisis estadístico de la precipitación, incluyendo los cálculos y resultados de la prueba de bondad de ajuste, precipitaciones para diferentes periodos de retorno y las curvas de intensidad – duración – frecuencia. El análisis de frecuencia se efectuará con aplicación de un mínimo de cinco (05) distribuciones de probabilidad.
- c) Actualizar las series históricas de información hidrológica y/o hidro-meteorológicas (descargadas y/o precipitaciones) de las estaciones ubicadas en el estudio de preinversión. Así mismo obtener la información cartográfica necesaria. (De ser el caso).
- d) Determinación del Periodo de Retorno de acuerdo al tipo de estructura de drenaje propuesta.
- e) Determinación del caudal máximo de cada estructura de drenaje propuesta mediante modelos hidrológicos computarizados o modelos hidrológicos adecuados, previo análisis de la cuenca hidrográfica, precipitaciones y descargas.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Oficina de Asesoría Jurídica
Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco
C.P. 18000



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

**ANEXO 04 – ESTUDIO DE VULNERABILIDAD, RIESGOS Y GESTIÓN DE RIESGOS
(CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ESTUDIO DEFINITIVO)**

EL SUPERVISOR, deberá supervisar el Estudio de vulnerabilidad, riesgos y gestión de riesgos, el cual debe incluir un enfoque integral de los riesgos previsible que pueden ocurrir durante la ejecución de la Obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

EL SUPERVISAR, deberá también tener en cuenta la Resolución N° 018-2017-OSCE/CD del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) que modifica la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, para lo cual EL CONSULTOR debe usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva antes mencionada.

El enfoque integral de Gestión de Riesgos debe contemplar por los menos los procesos siguientes:

- Identificar Riesgos.
- Analizar Riesgos.
- Planificar la Respuesta a los Riesgos.
- Asignar Riesgos

EL SUPERVISOR debe efectuar la evaluación de riesgos que permita tomar oportunamente las decisiones de gestión a fin de no afectar el curso de las obras ante posibles interferencias.

Entre los riesgos a evaluar deberán considerar los generados por proyectos u obras en curso o programados por otras instancias, que pueden desarrollarse antes o durante la ejecución de la Obra, para lo cual EL CONSULTOR, encargado de la elaboración del Expediente Técnico, realizará un inventario de las interferencias existentes e investigará ante las autoridades y dependencias involucradas en el área de desarrollo del estudio.

☒ **TIPOS DE RIESGOS**

A continuación, sin estar limitados en la identificación de riesgos, se detalla los diferentes tipos de riesgos los cuales se deberá desarrollar según el proyecto de expediente técnico a proyectar.

Fuentes de Riesgos	Riesgos específicos
Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Problemas geotécnicos inesperados. Supuestos inadecuados sobre asuntos técnicos en la fase de planeación. Fallas técnicas.
Externos	<ul style="list-style-type: none"> Propietarios de predios afectados que no se encuentren dispuestos a ceder sus terrenos para la ejecución del proyecto. Cambio de prioridades en el programa actual. Inconsistencia en los objetivos de costo, tiempo, alcance y calidad. Objeciones de las comunidades locales. Cambios en los factores políticos. Solicitudes de cambios de los interesados a última hora.
Fuentes de Riesgos	Riesgos específicos
Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> Retraso en los permisos o acciones de los organismos que puedan tomar más tiempo de lo esperado. Nueva información requerida para los permisos ambientales. Cambios en las regulaciones ambientales. Requerimientos de la organización ambiental que sean de mayor nivel al asumido por la empresa. Falta de personal especializado. Sitios históricos, especies en peligro de extinción o pantanos presentes. Estudio de impacto ambiental requerido. Impactos negativos a la comunidad.
Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> Asignación de personal sin experiencia. Pérdida de personal crítico en una etapa crucial del proyecto. Tiempo insuficiente para planificar. Carga de trabajo imprevista para el gerente del proyecto. Burocracia interna causa retraso en la obtención de aprobaciones y decisiones.

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

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

Administración de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Objetivo y necesidad del proyecto no está bien definido. Alcance del proyecto, programa, objetivos, costos y entregables no están claramente definidos o comprendidos. Retrasos de los consultores o contratistas. Fracaso en la comunicación del equipo de proyecto. Presión para entregar el proyecto con un programa acelerado. Falta de coordinación/comunicación. Cambio del personal clave a lo largo del proyecto. Mano de obra sin experiencia.
Riesgos de derecho de vía.	<ul style="list-style-type: none"> Retraso en la reubicación de servicios públicos. Objeciones para evaluación del derecho de vía toma mástempo y/o costo.
Fuentes de Riesgos	Riesgos específicos
Constructivos	<ul style="list-style-type: none"> Inadecuada estimación del tiempo contratado. Condiciones geotécnicas del suelo. Contaminación del suelo Peligros naturales. Riesgos de fallas operación. Defectos en la construcción. *Inherentes al tipo de construcción. Cumplir las actividades tal y como estaban previstas en el plan original en lo que se refiere a plazos. Imprevistos que retrasan la ejecución del proyecto. Retrasos por mal tiempo. Huelgas de los trabajadores. Accidentes laborales. Defectos en la construcción producto de una mano de obra deficiente. Desastres naturales (huaycos, inundaciones etc).
Diseño	<ul style="list-style-type: none"> Cambios en el criterio sísmico. Demanda de tráfico.
Normativos	<ul style="list-style-type: none"> Cambios en los reglamentos de calidad. Nuevos permisos o nueva información requerida. Requerimientos de las autoridades sectoriales.
Financiero	<ul style="list-style-type: none"> Financiamiento del proyecto: Deuda, capital Fluctuación de divisas Cambios de las tasas de interés: riesgo de crédito.
Contractuales	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad contractual: incumplimiento, acciones de terceros. Indemnización: Clausulas de exoneración de responsabilidades.

☒ **DEFINICIONES DE LA PROBABILIDAD E IMPACTO DE LOS RIESGOS:**

- Las definiciones generales de los niveles de probabilidad e impacto se adaptan a cada proyecto individual durante el proceso de Planificación de la administración de riesgos para usarse en el proceso de análisis cualitativo
- Una escala de la probabilidad de riesgos cae naturalmente entre 0.0 (no existe probabilidad) y 1.0 (certeza).
- Evaluar la probabilidad del riesgo puede ser difícil ya que normalmente se utiliza el juicio basado en la experiencia, el cual a menudo no tiene el beneficio de la información histórica. Se puede usar una escala ordinal que representa valores relativos de probabilidad desde improbable hasta casi seguro. O bien, se puede asignar una escala general como: 0.1 / 0.3 / 0.5 / 0.7 / 0.9.
- Las escalas de impactos de riesgos reflejan la severidad de sus efectos en los objetivos del proyecto. El impacto puede ser ordinal o cardinal, dependiendo de los hábitos de la organización que realiza el análisis. Las escalas ordinales son simplemente valores ordenados por rango, tales como: muy bajo, bajo, moderado, alto y muy alto. Las escalas cardinales asignan valores a estos impactos. Estos valores son generalmente lineales: 0.1 / 0.3 / 0.5 / 0.7 / 0.9 ó no son lineales: 0.05 / 0.1 / 0.2 / 0.4 / 0.8.

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

☒ **REALIZAR EL ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS**

Este proceso evalúa la prioridad de los riesgos identificados en caso de que se presenten, usando la probabilidad relativa de ocurrencia y el impacto correspondiente sobre los objetivos del proyecto. Además, evalúa otros factores como el plazo de respuesta y la tolerancia al riesgo por parte de la organización asociados con las restricciones del proyecto en cuanto a costos, programa, alcance y calidad.

Este es un medio rápido y económico de establecer prioridades para la planificación de respuesta a los riesgos y sienta las bases para realizar el análisis cuantitativo, si es necesario. Este proceso debe ser revisado durante el ciclo de vida del proyecto para mantenerlo actualizado con respecto a los cambios de los riesgos del proyecto. Las organizaciones pueden mejorar el desempeño del proyecto concentrándose en los riesgos de alta prioridad.

Un análisis cualitativo el riesgo por lo general incluye los siguientes aspectos:

- Una breve descripción del riesgo.
- Etapas del proyecto donde pueda ocurrir.
- Elementos del proyecto que podrían ser afectadas.
- Los factores que influyen en que ocurra.
- La relación con otros riesgos.
- La probabilidad de ocurrencia.
- Como el riesgo podría afectar el proyecto.

☒ **REALIZAR EL ANÁLISIS CUANTITATIVO DE RIESGOS**

Un análisis cuantitativo intenta medir el riesgo relacionando la probabilidad de ocurrencia con la severidad de su posible resultado y luego un valor numérico al riesgo. Este método es usado en situaciones en las que un fallo de funcionamiento podría ser muy grave.

El análisis cuantitativo de riesgos se realiza respecto a los riesgos priorizados en el proceso análisis cualitativo de riesgos por tener impacto significativo sobre algún objetivo del proyecto. Se realiza para asignar a esos riesgos una calificación numérica individual o para evaluar el efecto acumulativo de los riesgos que afectan el proyecto. El proceso de realizar un análisis cuantitativo de riesgos debe repetirse después del proceso de planificación de respuesta como durante el proceso de monitoreo y control de riesgo, para determinar si se han reducido satisfactoriamente el riesgo global del proyecto. Las tendencias pueden indicar la necesidad de implementar más o menos acciones para la administración de riesgos.

El análisis cuantitativo hace uso de técnicas de simulación y decisiones que sirven para:

- Cuantificar numéricamente los posibles resultados del proyecto.
- Evaluar la probabilidad de lograr los objetivos específicos del proyecto.
- Identificar los riesgos que requieren una mayor atención mediante la cuantificación de su contribución relativa al riesgo general del proyecto.
- Identificar objetivos de costo, programa o alcance realistas y viables, dados los riesgos del proyecto.
- Determinar la mejor decisión de dirección de proyectos cuando algunas condiciones o resultados son inciertos.

☒ **MONITOREO Y CONTROL DE RIESGOS**

En base a los análisis efectuados de acuerdo a los Anexos 1 y 3 de la Directiva N°012-2017-OSCE/CD, donde se identifican los riesgos del proyecto, el consultor propondrá un plan de respuestas y/o actividades que tomen en consideración las estrategias seleccionadas para mitigar, evitar, aceptar o transferir los riesgos identificados; detallando en qué periodo, trabajo o actividad de la obra deberán ser realizadas identificando los actores (Entidad - Contratista) que deben efectuar el monitoreo y control de riesgos de la futura obra.

El estudio de vulnerabilidad, riesgos y gestión de riesgos, sin ser limitativo, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Objetivo
- Situación general

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

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

- 2.1. Ubicación geográfica
- 2.2. Descripción física de la zona a evaluar
- 2.3. Características generales del área geográfica a evaluar
- III. **De la Evaluación de Riesgos**
 - 3.1. **Determinación del nivel de peligrosidad**
 - 3.1.1. Identificación de los peligros.
 - 3.1.2. Caracterización de los peligros
 - 3.1.3. Ponderación de los parámetros de los peligros
 - 3.1.4. Niveles de peligro
 - 3.1.5. Identificación de elementos expuestos
 - 3.1.6. Susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros
 - 3.1.6.1 Factores desencadenantes
 - 3.1.6.2 Factores condicionantes
 - 3.1.7. Ponderación de los parámetros de susceptibilidad
 - 3.1.8. Mapa de zonificación del nivel de peligrosidad
 - 3.2. **Análisis de vulnerabilidades**
 - 3.2.1. Análisis de la componente exposición
 - 3.2.1.1 Exposición social
 - 3.2.1.2 Exposición económica
 - 3.2.1.3 Exposición ambiental
 - 3.2.2. Ponderación de los parámetros de exposición
 - 3.2.3. Análisis de la componente fragilidad
 - 3.2.3.1 Fragilidad social
 - 3.2.3.2 Fragilidad económica
 - 3.2.3.3 Fragilidad ambiental
 - 3.2.4. Ponderación de los parámetros de fragilidad
 - 3.2.5. Análisis de la componente resiliencia
 - 3.2.6. Ponderación de los parámetros de resiliencia
 - 3.2.7. Nivel de vulnerabilidad
 - 3.2.8. Mapa de zonificación del nivel de vulnerabilidad
 - 3.3. **Cálculo de riesgos**
 - 3.3.1. Determinación de los niveles de riesgos
 - 3.3.2. Cálculo de posibles pérdidas (cualitativa y cuantitativa)
 - 3.3.3. Zonificación de riesgos.
 - 3.3.4. Medidas de prevención de riesgos de desastres (riesgos futuros).
 - 3.3.4.1. De orden estructural.
 - 3.3.4.2. De orden no estructural.
 - 3.3.5. Medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes).
 - 3.3.5.1. De orden estructural.
 - 3.3.5.2. De orden no estructural.
 - 3.4. **Del Control de Riesgos**
 - 3.4.1. De la evaluación de las medidas
 - 3.4.1.1. Aceptabilidad / Tolerabilidad
 - 3.4.1.2. Control de riesgos
- IV. **CONCLUSIONES**
- V. **RECOMENDACIONES**
- VI. **BIBLIOGRAFÍA**
- VII. **ANEXOS**
 - 7.1 PLANOS
 - 7.2 MAPAS DE PELIGRO Y VULNERABILIDAD
 - 7.3 PANEL FOTOGRÁFICO
 - 7.4. ANEXO N° 01: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.
 - 7.5. ANEXO N° 02: Matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOOK
 - 7.6. ANEXO N° 03: Formato para asignar riesgos.



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

ANEXO 05 – ESTUDIO ARQUEOLÓGICO (PMAR)
(CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ESTUDIO DEFINITIVO)

EL SUPERVISOR deberá verificar las actividades arqueológicas, cumpliendo los procedimientos descritos en la normatividad vigente referida a la protección del Patrimonio Cultural de la Nación e Intervenciones Arqueológicas. En tal sentido, deberá desarrollar evaluación arqueológica superficial, registro detallado de evidencias culturales ubicadas en el área de influencia directa e indirecta del estudio y realizar el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR) de toda la zona a intervenir.

Se elaborará el estudio de acuerdo a lo requerido por el Ministerio de Cultura, el cual indica lo siguiente:

-Información técnica mediante formulario o documento suscrito por el director propuesto que contenga:

- Información general del proyecto (nombre, modalidad, y procedencia, tipo de obra, nivel de intervención, ubicación, generalidades y/o alcances del proyecto y, de ser el caso, actividades desarrolladas con anterioridad en el área del proyecto).
- Descripción técnica del PMAR: objetivos y fines, antecedentes arqueológicos e históricos de la zona del proyecto, descripción específica de la obra a ejecutar indicando la actividad de ingeniería en cuyo marco se aplicará la intervención arqueológica, metodología a aplicar en campo y gabinete, metodología para las zonas intermareal y subacuática, extensión a monitorear, personal del proyecto y cronograma.
- Medidas de mitigación y/o prevenciones propuestas al PMAR.

-Planos perimétrico y de obras programadas del área de la intervención arqueológica, presentados en formato .dwg, correctamente georreferenciados en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área y/o longitud (con vértice, lado y/o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud, y servidumbre), suscritos por el profesional competente, ya sea que se entregue de manera física (impresa) o digital, de acuerdo a los modelos aprobados. Los documentos técnicos especificados en los planos deben expresarse y representarse en unidades de medida de acuerdo a la naturaleza de la obra. De preferencia, para casos como la implementación de líneas de transmisión, carreteras, tuberías de agua y desagüe, gasoductos, canales, y obras semejantes, debe expresarse longitudinalmente en metros (m) o kilómetros (km), indicando su respectiva servidumbre en metros. Tratándose de predios, áreas de concesión minera, represas, y otros que lo requieran, las áreas se expresarán en metros cuadrados (m²) o hectáreas (ha), con su perímetro correspondiente en metros.

-Documentación gráfica (fotografías panorámicas y a detalle, e imágenes satelitales) que permita el reconocimiento de la infraestructura preexistente.

El CONSULTOR debe obtener la aprobación del PMAR por parte del Ministerio de Cultura antes del inicio de ejecución de la obra, para ello debe tener en cuenta los plazos de espera de resultado de solicitud del Ministerio de Cultura.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SECRETARÍA REGIONAL DE GOBIERNO
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: (062) 512124
WWW.REGIONHUANUCO.GOB.PE

ANEXO 06 – ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA)
(CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ESTUDIO DEFINITIVO)

- Datos Generales del Titular y de la Entidad Autorizada para la elaboración de la Evaluación Socio Ambiental.
- Desde el acápite 1 (Objetivos de la Evaluación Socio Ambiental) hasta el acápite 2.8 (Diagnóstico Arqueológico). Establecer si el proyecto tiene injerencia sobre áreas naturales protegidas o sobre el patrimonio cultural de la Nación.
- El Plan de Consulta Pública.
- Los avances de los resultados del Saneamiento Físico Legal, como resultado del trabajo de campo del especialista respectivo.
- Bajo la denominación de "Evaluación Socio Ambiental Preliminar", deberá incluir lo siguiente:
 - ✓ Todo el contenido del componente evaluación socio ambiental y el contenido desde el acápite 2.11 (Identificación y Evaluación de Impactos Socio Ambientales) hasta el acápite 2.17 (Anexos).
 - ✓ Documentos de libre disponibilidad de todas las áreas que serán intervenidas durante la ejecución del proyecto, otorgados por propietarios, poseedores o entidad con autoridad legal sobre dichas áreas.
 - ✓ Resultados del CIRA y/o del Plan de Monitoreo Arqueológico.

EVALUACIÓN SOCIO AMBIENTAL

Identificar los riesgos e impactos que genere un proyecto de infraestructura deportiva y establecer las medidas de mitigación a niveles aceptables a fin de prevenir el deterioro socio ambiental que podría causar la construcción y operación de las mismas. La identificación temprana de impactos evitará medidas costosas de mitigación y/o corrección. Asimismo, utilizado adecuadamente servirá para realizar el entorno natural y preservar valores culturales y sociales.

- Caracterizar, describir y analizar el medio ambiente físico, biótico, socio económico, cultural y social en el que se desarrollará el proyecto.
- Identificar, analizar y evaluar los riesgos e impactos sociales y ambientales – diferenciando entre impactos directos, indirectos y acumulativos, así como impactos positivos o negativos – producidos por el proyecto y sus obras sobre su entorno ambiental y social, basado en evidencias, utilizando metodologías cualitativas y cuantitativas.
- Minimizar los riesgos e impactos negativos a través la aplicación de la jerarquía de mitigación, priorizando en el siguiente orden medidas para evitar, reducir, mitigar y compensar por impactos negativos.
- Aplicar un enfoque transversal de género y de interculturalidad.
- Definir especificaciones ambientales para la ejecución de las diferentes obras del proyecto.
- Definir las necesidades de adquisición y/o expropiación de terrenos, viviendas, otra infraestructura, áreas agrícolas, pastizales o forestales afectadas permanentemente por el proyecto.
- Presentar un Plan de Manejo Socio Ambiental en el que queden precisadas y ubicadas las medidas ambientales y sociales para la prevención, corrección, minimización, mitigación y compensación de los riesgos e impactos ambientales y sociales negativos, así como las medidas para potenciar los impactos ambientales y sociales positivos. Asimismo, las que permitan la compensación de las propiedades afectadas. Presentar el respectivo programa de implantación de acuerdo con el cronograma de obras.
- Incluir en el Plan de Manejo Socio Ambiental, un Programa de Seguimiento o Monitoreo Ambiental y Social, que permita evaluar la oportunidad y eficacia de las medidas señaladas anteriormente, así como adaptar la gestión del proyecto y de los impactos ambientales y sociales en el caso de identificarse deficiencias estructurales.
- Asimismo, incluir un Programa de Contingencias, para dar respuesta a la ocurrencia de accidentes o riesgos previsible o de los ajenos al desarrollo y operación normal del proyecto.
- Presentar un Programa de Inversiones, que contenga el costo de llevar a cabo las medidas propuestas para la mitigación de los impactos negativos, directos e indirectos y la compensación de la población afectada.
- Presentar las metodologías de evaluación socio ambiental, incorporando las metodologías de levantamiento y análisis de información, estrategias de trabajo y aproximación a la población del área de intervención del proyecto, con la aplicación de herramientas e instrumentos a utilizar.

[Signature]

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

informada respecto al proyecto, para las coordinaciones con los grupos de intereses, para garantizar la participación de la población en el monitoreo de los impactos sociales y ambientales, para el acceso y resolución de quejas y reclamos, para el código de conducta para el personal de la obra, y para la prevención y resolución de conflictos.

- Elaborar la Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP), como instrumento de clasificación, para el trámite correspondiente ante la AUTORIDAD AMBIENTAL COMPETENTE.
- Elaborar el instrumento ambiental que categorice la AUTORIDAD AMBIENTAL COMPETENTE.

COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN SOCIO AMBIENTAL

En los Anexos del A hasta H se establecen los aspectos e información indispensable que EL CONSULTOR deberá desarrollar para cada tema, pero sin limitarse.

ANEXO A: Términos de referencia para la evaluación socio ambiental - contenido mínimo.

ANEXO B: Formatos de uso obligatorio para contenidos de la evaluación socio ambiental.

ANEXO C: Fichas de Caracterización de Áreas Auxiliares

ANEXO D: Matriz de Convergencia de Factores

ANEXO E: Ficha de identificación de pasivos ambientales.

ANEXO F: Presupuesto del Plan de Manejo Ambiental y Social.

ANEXO G: Ficha socio económica y cultural del Saneamiento Físico Legal

ANEXO H: Resumen de Levantamiento de Observaciones



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

**ANEXO 07 – ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
(CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ESTUDIO DEFINITIVO)**

EL SUPERVISOR, deberá supervisar el estudio sobre la seguridad y la salud en el trabajo, planteando actividades ligadas que repercuten de manera directa en la continuidad de la producción y la moral de los empleados, verificará el conjunto de medidas técnicas, educativas médicas, y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y para instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantar prácticas preventivas. Su empleo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo.

CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO

- RESUMEN EJECUTIVO
- INTRODUCCIÓN
- ALCANCES
- ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE
- POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- OBJETIVOS Y METAS
- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGOS
- ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES
- CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- PROCEDIMIENTOS
- INSPECCIONES INTERNAS
- SALUD OCUPACIONAL
- CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES
- PLAN DE CONTINGENCIA
- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE, INCIDENTE Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES
- AUDITORIAS
- ESTADÍSTICAS DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN
- MANTENIMIENTO DE REGISTROS
- REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRA POR EL EMPLEADOR.



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

**ANEXO 08 – ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO Y ESTRUCTURAL
(CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ESTUDIO DEFINITIVO)**

El anteproyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que EL SUPERVISOR verificará y que por su experiencia juzgue necesarias implementar previo sustento técnico.

EL SUPERVISOR deberá tener en cuenta las condicionantes ambientales y climatológicas, las condiciones apropiadas de temperatura, así como la supervisión de materiales de primera calidad con innovación tecnológica que permitan dar confort térmico, facilidad y optimización de costos de mantenimiento y que respondan a las condicionantes funcionales.

Supervisará el uso de sistemas constructivos y materiales modernos que cumplan con los estándares de acabados en infraestructura, que LA ENTIDAD aplica, caso contrario EL SUPERVISOR los propondrá debidamente sustentados, poniéndolos a consideración de LA ENTIDAD para su aprobación.

La estructura de presentación del anteproyecto arquitectónico será de la siguiente manera:

- Memoria Descriptiva.
- Plano de Ubicación a escala 1/500 o 1/1000 y Esquema de Localización a escala 1/10,000 (Pudiendo adecuarse según el tamaño del terreno y la intervención, el cual tendrá que ser visible).
Las escalas señaladas tienen que permitir la visualización y verificación de datos técnicos, así mismo el plano señalado tendrá que encontrarse georreferenciado a la red geográfica nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales, zona geográfica, debiendo graficarse el norte magnético.
Así mismo este debe de mostrar cuadrícula, los vértices, medidas perimétricas de cada tramo, perímetro total, los colindantes y el área del predio.
- Plano de Distribución General (Plantas, Cortes, Elevaciones y Techos) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel +0.00 referenciado con msnm).
- Planos de detalles.
- Plano de Demoliciones si lo hubiera, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler.

CONTENIDO MÍNIMO DE LA MEMORIA DE ARQUITECTURA

1 NOMBRE DEL PROYECTO

2 ANTECEDENTES

3 ALCANCES

4 OBJETIVOS DEL PROYECTO

4.1. Objetivo general

4.2. Objetivos específicos

5 UBICACIÓN

5.1 Ubicación geográfica

5.2 Ubicación específica

5.3 Localización del proyecto

6 TERRENO

6.1 Habitación urbana (de ser el caso)

6.2 Parámetros urbanísticos

6.3 Cira o PMA

6.4 Entorno y usos de los predios colindantes

6.5 Uso del terreno según norma de criterios generales de diseño.

6.6 Disponibilidad de servicios básicos (agua, luz, desagüe, comunicaciones)

6.7 Topografía (descripción de los criterios a utilizar como respuesta a la topografía del terreno, compatibilización del polígono del terreno)

6.8 Estrategias y/o acciones desarrolladas en la propuesta arquitectónica sobre los estudios de evaluación de riesgos y mecánica de suelos.

7 ESTADO SITUACIONAL ACTUAL

7.1 Infraestructura actual (Descripción del estado actual, descripción de la intervención a realizar en el terreno, fotos,



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Calle Calicanto 145 - Amarillis - Huánuco
Teléfono: (062) 512124
Correo electrónico: gohu@regionhuanuco.gob.pe



Calle Calicanto 145 - Amarillis - Huánuco



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



(062) 512124

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

imágenes de los planos, cuadro de infraestructura a demoler, otros)

7.2 Intervención a realizar en el terreno

7.3 Infraestructura a conservar

8 NORMATIVA

9 DIMENSIONAMIENTO DEL ANTEPROYECTO

9.1 Capacidad actual del proyecto

9.2 Capacidad según proyección demandante

9.3 Demanda de ambientes

10 METAS FÍSICAS Y PROGRAMACIÓN DE AMBIENTES

10.1 Criterios de Diseño (determinación del contexto, descripción de la distribución arquitectónica, descripción general del proyecto, zonificación, entorno, accesos, áreas libres, tipo de terreno según normativa)

10.2 Análisis Bioclimático (orientación de bloques, asoleamientos, vientos, %de pendiente de techos, etc. de acuerdo a la zona bioclimática y normativa vigente)

10.3 Programa arquitectónico (Deberá contener tipo de ambiente, área, I.O. aforo según normativa vigente)

10.4 Cuadro de Equipamiento y Mobiliario (Pequeña descripción del equipamiento y mobiliario, mencionar si el equipamiento tecnológico está acorde de las condiciones climáticas y la normativa vigente; SE DESARROLLARÁ A DETALLE EN LA MEMORIA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO).

10.5 Vistas 3D

10.6 Relación de láminas y/o planos.

11. ANEXOS

11.1 Otros



PROFESSOR RESPONSÁVEL
Pelo trabalho de campo

Rm. Cláudio A. Garcia Saldanha
aplicação de conteúdos de OSM-3
C-5, 1990



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

**ANEXO 09 – PROYECTO DE DEMOLICIÓN, CONSERVACIÓN, DESMONTAJE
(CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ESTUDIO DEFINITIVO)**

Definirá si la infraestructura existente se mantendrá o será demolida en base el sustento presentado, en base a ello se podrá definir si el proyecto será obra nueva en su totalidad o contará con ambientes existentes, esto definirá el dimensionamiento y ambientes del programa arquitectónico. Por lo que a continuación se describe el contenido mínimo, la cual sirve de referencia por lo cual no debe considerarse limitativo.

❖ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 1.0. Generalidades
 - 1.1. Antecedentes y descripción (De cada módulo y obra exterior: Antigüedad, actividad, descripción, alcance de la demolición).
 - 1.2. Objetivo del proyecto
- 2.0. Datos generales
 - 2.1. Ubicación geográfica
 - 2.2. Ubicación política
 - 2.3. Límites y colindantes
- 3.0. Límites y colindantes del área del proyecto
- 4.0. Descripción previa a la demolición (Como y que se va a demoler, mantener o desmontar)
- 5.0. Condiciones derivadas del emplazamiento
 - 5.1. Condiciones del entorno inmediato
 - 5.2. Servicios existentes
 - 5.3. Condiciones del terreno y de las edificaciones colindantes
 - 5.4. Condiciones de seguridad en el trabajo.
- 6.0. Cumplimiento de la normatividad aplicable (RNE, G.050; Ley N°29783; DS. N° 003-2013-VIVIENDA.
 - 6.1. Normatividad de obligado cumplimiento
 - 6.2. Norma aplicable como sustento de demolición
- 7.0. Riesgos inminentes
- 8.0. Estado, características y condiciones de las estructuras
- 9.0. Sistema de demolición, métodos de trabajo y medios a emplear
- 10.0. Proceso de demolición (antes, durante y después)
- 11.0. Conclusiones
- 12.0. Recomendaciones

INFORME TÉCNICO DE SUSTENTO

- 1.0. Estado de conservación (Diagnostico del estado situacional actual: Elemento, material, estado de conservación, fotografía)
- 2.0. Sustento técnico de demolición (Si existiera el caso de demolición).
- 3.0. Verificación Estructural (Considerar en caso, Si se va a Mantener)

❖ **PLANIMETRÍA GENERAL**

PLANO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE (Debe contener las Curvas de Nivel, Norte magnético, ubicación de módulos con su respectiva fotografía; Leyenda: Estado de conservación de obras a mantener y/o demoler; cuadro resumen: Estado de conservación y alcance de la intervención).



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: (062) 512124
WWW.REGIONHUANUCO.GOB.PE

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

**ANEXO 10 – ESTUDIO DE PLANTEAMIENTO Y DISEÑO ARQUITECTÓNICO
(CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ESTUDIO DEFINITIVO)**

El proyecto se basará en el Proyecto Arquitectónico elaborado por el Equipo Técnico del CONSULTOR y ratificado por el SUPERVISOR DEL PROYECTO y LA ENTIDAD. Es necesario que EL SUPERVISOR realice la verificación de la ocupación del terreno, el entorno, dimensiones, materiales y otros, indicando su relación con el entorno inmediato.

El proyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que por su experiencia juzgue necesario aplicar previo sustento técnico y tipología del proyecto.

Debe tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación. La edificación deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones. El criterio de vulnerabilidad no estructural en los aspectos arquitectónicos deberá ser considerado como un criterio de diseño básico. Se deberán cumplir las condiciones técnicas funcionales, ambientales, de ventilación, clima, ubicación y de seguridad establecidas.

EL SUPERVISOR deberá verificar en el desarrollo del Proyecto el uso de sistemas constructivos y materiales modernos, y prácticos, pudiendo proponer nuevos sistemas debidamente sustentados que cumplan como mínimo con las especificaciones técnicas descritas en los presentes Términos de Referencia, que permitan una correcta y adecuada ejecución de la Obra, así como minimizar los plazos de la Obra Civil. Los materiales a utilizar estarán acordes a las características climatológicas, no aceptándose materiales de poca resistencia.



A. MEMORIA DESCRIPTIVA DEFINITIVA

- Memoria descriptiva de arquitectura que contendrá el área de terreno, tipo de obra, cuadro de áreas, mallas, tipo de acabados, obras exteriores entre otros.

B. PLANIMETRÍAS

- Plano de Ubicación y Localización: Ubicación a escala 1/500 indicando linderos, calles circundantes, propiedad de terceros, orientación, cuadro de áreas; referida al área urbana o rural, según sea el caso.
 - SECCIÓN DE VÍAS.
 - DISTANCIA A LA VÍA MÁS CERCANA.
 - NORTE MAGNÉTICO, CUADRICULA Y DATOS TÉCNICOS GEORREFERENCIADOS A LA RED GEODÉSICA NACIONAL Y PROYECCIÓN EN COORDENADAS OFICIALES.
 - ALTURA Y ZONIFICACIÓN DE TERRENOS COLINDANTES.
 - ÁRBOLES Y POSTES.
 - INDICAR NÚMERO DE NIVELES DE LA EDIFICACIÓN.
 - CUADRO DE ÁREAS EXIGIBLES PARA EDIFICAR (Obligatorio para sector Urbano o Rural).
- Plano de distribución general a escala 1/200, indicando inicio de trazado BM, cotas, nivel de piso terminado, dimensión de los ambientes (cotas interiores y exteriores), indicación cuadro de materiales de acabados, nombre de los ambientes, mobiliario fijo y mobiliario etc.
- PLANO DE CORTE GENERAL (MÍNIMO 02)

NO PRESENTAR EL PROYECTO SIN LA FIRMA DEL CONSULTOR Y SUPERVISOR DEL PROYECTO, ASÍ COMO LA FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD.



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

**ANEXO 11 – ESTUDIO DE INSTALACIONES SANITARIAS, DRENAJE Y RIEGO
(CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ESTUDIO DEFINITIVO)**

EL SUPERVISOR deberá supervisar el inventario de redes sanitarias existentes en el área de influencia del Proyecto.

EL SUPERVISOR verificará los diseños de instalaciones sanitarias del proyecto, instalaciones de drenaje pluvial del proyecto, instalaciones de drenaje del campo deportivo e instalaciones de riego del campo deportivo, necesarios de acuerdo a la Normatividad vigente, en base al planteamiento del estudio de pre inversión aprobado.

El contenido mínimo del presente estudio será:

1. RESUMEN EJECUTIVO
 - 1.1. Generalidades
 - 1.2. Objetivo General
 - 1.3. Objetivos Específicos
 2. INTRODUCCIÓN
 3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 3.1. Antecedentes
 - 3.2. Marco Legal E Institucional
 - 3.3. Ubicación del proyecto
 - 3.4. Área De Influencia Del Proyecto
 - 3.5. Ámbito De Afectación
 - 3.6. Descripción de la Infraestructura Existente de Redes de Agua, desagüe, canales de riego y otros.
 - 3.7. Características Del Diseño.
 4. ESTUDIO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.
 - 4.1. Procedimiento para identificación de Infraestructura existente Redes de Agua, desagüe, drenaje, canales de riego y otros.
 - 4.2. Identificación e inventario de las Infraestructuras existentes Redes de Agua, desagüe, drenaje, canales de riego y otros (incluir planos, con la ubicación de las redes y estructuras en coordenadas)
- DISEÑOS DE INSTALACIONES SANITARIAS (REDES DE AGUA, DESAGÜE, DRENAJE, RIEGO, ETC.)
- 1.1. Memoria Descriptiva.
 - 1.2. Memoria de Cálculo.
 - 1.3. Planos:
 - ✓ Plano de especificaciones técnicas, datos generales y procedimiento de ejecución.
 - ✓ Plano de red general de agua – exterior
 - ✓ Plano de red general de desagüe – exterior
 - ✓ Plano de red general de drenaje pluvial - exterior
 - ✓ Plano de red agua – interior
 - ✓ Plano de red desagüe – interior
 - ✓ Plano de las instalaciones de riego del campo deportivo
 - ✓ Plano de isometría y montantes
 - ✓ Plano de detalles constructivos y otros
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
 7. ANEXOS:
 - ✓ Documentos cursados y recibidos
 - ✓ Factibilidad del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado.
 - ✓ Otros.
 - ✓ HOJA RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
 - ✓ HOJA DETALLADA DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS (POR ÍTEM)
 - ✓ OTROS SEGÚN TIPO DE USO DE EDIFICACIÓN

Nota:

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

Estos temas deberán ser desarrollados por el Especialista en Instalaciones Sanitarias, con la asistencia del Especialista en Hidrología e Hidráulica y el Especialista en Arquitectura, bajo la supervisión del jefe de Proyecto.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS
AL. JUAN CARLOS VILLALBA
ESPECIALISTA DE CONTRATOS DE OBRA - 8
CAP. 8000



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

**ANEXO 12 – ESTUDIO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
(CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ESTUDIO DEFINITIVO)**

CONSIDERACIONES GENERALES.

En el diseño del Proyecto se debe considerar El Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 Vigente, así como las modificatorias realizadas al Código Nacional de Electricidad según Resoluciones Ministeriales y las Normas de la Dirección General de Electricidad vigentes del Ministerio de Energía y Minas; así como también debe tomarse en cuenta El Reglamento Nacional de Edificaciones. Por ejemplo, en la RM 175-2008 MEM/DM se establece la obligatoriedad del uso de conductores resistentes al fuego con baja emisión de humo, libres de halógenos y ácidos corrosivos en lugares de afluencia pública.

Para el caso de proyectos de línea y redes primarias y redes secundarias, el proyectista debe considerar los lineamientos del Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 vigente, así como las normas DGE vigentes y de ser el caso las normas DGE de electrificación rural, así como las recomendaciones de la empresa concesionaria. En el caso de línea, redes primarias y redes secundarias, y/o sistemas de utilización en media tensión el proyectista debe presentar un estudio completo de media tensión, debidamente aprobado por la empresa concesionaria.

En el caso de Instalaciones interiores, considerar:

NORMA TÉCNICA EM.010

INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES

Artículo 5°.- COMPONENTES DE UN PROYECTO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA INTERIOR

Para los efectos de la presente Norma se considera que un proyecto de instalación eléctrica interior consta de lo siguiente:

- Memoria Descriptiva
- Factibilidad y Punto de Entrega del Servicio Público
- Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas
- Planos
- Certificado de Habilitación de Proyectos

Memoria Descriptiva

Descripción de la naturaleza del proyecto y la concepción del diseño de cada una de las instalaciones que conforman el sistema proyectado.

Factibilidad y Punto de Entrega del Servicio Público de Electricidad

Cartas con la factibilidad y punto de entrega (suministro) para el servicio público de electricidad, otorgada por el respectivo concesionario.

Memoria de Cálculo

Descripción y formulación de los parámetros de cálculo de los diferentes diseños, complementado con las respectivas hojas de cálculo. Particularmente, Cálculo de la Potencia Instalada y Máxima demanda, cálculo del calibre del alimentador principal y alimentadores secundarios y circuitos especiales, selección de equipos de Protección (Interruptores Termo-magnéticos), Cálculo de Puesta a tierra según resistividad del terreno, Cálculo de Iluminación.

Especificaciones Técnicas

Descripción de las características específicas y normas de fabricación de cada uno de los materiales y/o equipos a utilizarse; así como, los métodos constructivos a seguirse. Particularmente se recomienda, considerar cables libres de halógenos, interruptores diferenciales, equipos de fluorescentes con balastos electrónicos, todos los circuitos con cable de tierra, tomacorrientes dobles, tubos PVC SAP, varillas de cobre, entre otros.

Planos

Los planos deben ser presentados en hojas de tamaño y formatos normalizados según la NTP 272.002 y NTP833.001, doblados al tamaño A4 conforme a la NTP 833.002 debiendo quedar a la vista el rótulo respectivo donde debe figurar el nombre completo y número de registro del Colegio de Ingenieros del Perú del Profesional Responsable; así como su firma y sello oficial.

De acuerdo a la naturaleza y magnitud del proyecto los planos pueden ser:

Planos Generales: Para que mediante aplicación de los símbolos gráficos normalizados en electricidad se haga la distribución de las salidas, diagramas unifilares y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.

Planos de Conjunto: Para identificar la posición relativa de las distintas partes y/o elementos de un sistema, que por su tamaño sea necesario hacerlo. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 o 1:500.

Planos de Detalle: Para una mejor identificación o comprensión de algunos elementos o parte de los diseños del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 o 1:25.

Certificado de Habilitación de Proyectos



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
CALLE CALICANTO 145 - AMARILLOS - HUÁNUCO
TEL: 062 512124
CORREO: oaj@regionhuanuco.gob.pe

85

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

- CÁLCULO DE LA RESISTENCIA DE PUESTA A TIERRA
- CÁLCULO DE ALUMBRADO
- Cálculos de intensidad de corriente
- Diseño
- Cálculo de iluminación de interiores
- Selección de interruptores termo magnéticos
- Calibre de conductores
- Diámetro de tuberías
- Cálculos de instalación de gas (de corresponder)
- Cálculo de instalaciones de comunicaciones (de corresponder)
- Cálculos de instalaciones electromecánicas (de corresponder)
- Otros necesarios para este tipo de proyecto.



4. PLANOS

- PLANO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
- PLANO GENERAL DE ACOMETIDA ELECTRICA
- PLANO DE REDES ELÉCTRICAS (Exteriores)
- PLANO DE ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES (Interiores/Exteriores)
- PLANO DE DIAGRAMA DE TABLEROS ELÉCTRICOS.
- PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.
- Planos de instalaciones especiales
- Lamina de detalles
- Otros necesarios para este tipo de proyectos



5. CONCLUSIONES

6. RECOMENDACIONES

7. HOJA RESUMEN DE METRADOS DE LA ESPECIALIDAD

8. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE LA ESPECIALIDAD

Nota:

Estos temas deberán ser desarrollados por el Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, con la asistencia del Especialista en Arquitectura, bajo la supervisión del jefe de Proyecto.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco
Teléfono: (062) 512124
Correo electrónico: comunicacion@regionhuanuco.gob.pe
Sitio web: www.regionhuanuco.gob.pe
Código Postal: 28000

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

**ANEXO 13 – ESTUDIO DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES
(CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ESTUDIO DEFINITIVO)**

EL SUPERVISOR deberá supervisar el inventario de redes de comunicaciones y telecomunicaciones existentes en el área de influencia del Proyecto.

EL SUPERVISOR verificará que los diseños de instalaciones de comunicaciones y telecomunicaciones del Proyecto, necesarios de acuerdo a la Normatividad vigente, en base al planteamiento del estudio de pre inversión aprobado.

El contenido mínimo del presente estudio será:

1. RESUMEN EJECUTIVO
 - 1.1. Generalidades
 - 1.2. Objetivo General
 - 1.3. Objetivos Específicos
2. INTRODUCCIÓN
3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 3.1. Antecedentes
 - 3.2. Marco Legal E Institucional
 - 3.3. Ubicación del proyecto
 - 3.4. Área De Influencia Del Proyecto
 - 3.5. Ámbito De Afectación
 - 3.6. Descripción de la Infraestructura Existente-Redes de Telecomunicaciones.
 - 3.7. Características Del Diseño
4. ESTUDIO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
 - 4.1. Procedimiento para identificación de Infraestructura existente de Redes de Telecomunicaciones
 - 4.2. Identificación e inventario de las Infraestructuras existentes de las de Redes de Telecomunicaciones (Incluir planos, con la ubicación de los postes y estructuras en coordenadas)
5. DISEÑOS DE NUEVAS INSTALACIONES
 - 5.1. Memoria Descriptiva.
 - 5.2. Memoria de Cálculo
 - 5.3. Planos
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
7. ANEXOS:
 - ✓ Documentos cursados y recibidos
 - ✓ Otros.

Nota:

Estos temas deberán ser desarrollados por el Especialista en Telecomunicaciones, con la asistencia del Especialista en Instalaciones Eléctricas y el Especialista en Arquitectura, bajo la supervisión del jefe de Proyecto.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
CALLE CALICANTO 145 - AMARILLOS - HUÁNUCO
TEL: (062) 512124
WWW.REGIONHUANUCO.GOB.PE

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

**ANEXO 14 – ESTUDIO DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN
(CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ESTUDIO DEFINITIVO)**

EL SUPERVISOR deberá supervisar los diseños de Señalización y Evacuación del Proyecto, necesarios de acuerdo a la Normatividad vigente, en base al planteamiento del estudio de pre inversión aprobado.

El contenido mínimo del presente estudio será:

1. RESUMEN EJECUTIVO
 - 1.1. Generalidades
 - 1.2. Objetivo General
 - 1.3. Objetivos Específicos
2. INTRODUCCIÓN
3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 3.1. Antecedentes
 - 3.2. Marco Legal E Institucional
 - 3.3. Ubicación del proyecto
 - 3.4. Área De Influencia Del Proyecto
 - 3.5. Características Del Diseño
4. DISEÑOS DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN
 - 10.1. Memoria Descriptiva.
 - 10.2. Memoria de Cálculo
 - 10.3. Planos
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
6. ANEXOS:
 - ✓ Documentos cursados y recibidos
 - ✓ Otros.

Nota:

Estos temas deberán ser desarrollados por el Especialista en Arquitectura, bajo la supervisión del jefe de Proyecto.



Por el Supervisor
Ing. Carlos A. Fariña Villalón
Ingeniero de Consultoría de Obra - I
CAP 0000

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

**ANEXO 15 - ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
(CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ESTUDIO DEFINITIVO)**

ESTUDIOS DE ÁREAS AUXILIARES

- Recopilará, revisará, analizará documentación existente (informes, estudios, publicaciones, etc.) relacionada con el proyecto; así mismo de corresponder, presentará un informe describiendo el estado actual de las estructuras existentes y sus apreciaciones.
- Elaborar las memorias de cálculo, en la que se describan claramente todos los aspectos técnicos relacionados con el tipo de proyecto, tales como.
- Se realizarán los estudios complementarios según el tipo de proyecto y la necesidad del mismo, para cumplir con el objetivo del proyecto.

Realizará una inspección de campo conjuntamente con los demás especialistas del proyecto



**ANEXO 16 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
(CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ESTUDIO DEFINITIVO)**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas deberán elaborarse por cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos y formas de pago.

Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las presentaciones específicas de la etapa de ejecución de obra; esto es, descripción de los trabajos, métodos de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago.

El presupuesto base y el resumen de metrados presentarán los mismos códigos numéricos o ÍTEM de las especificaciones técnicas.

Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en términos de especificaciones particulares y serán concordantes con la naturaleza de la obra, las que tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista.

Complementariamente se utilizarán las normas y especificaciones AASHTO y ASTM. Incluirán el control de calidad, ensayos durante la ejecución de obra y criterios de aceptación o rechazo, controles para la recepción de la obra, los aspectos referidos a la conservación del medio ambiente y los factores de seguridad en cada una de las etapas del proceso de ejecución de los trabajos; de manera que ante la eventualidad de que se ejecuten incorrectamente, se puedan tomar medidas correctivas en forma oportuna.

Las Especificaciones Técnicas del proyecto deberán ser elaboradas en coordinación de los demás especialistas de EL CONSULTOR y el pliego de especificación constará con la firma y sello de cada uno de los especialistas en los temas de su competencia. La firma y sello del Jefe de Proyecto deberá ser consignada en todas las páginas.

El especialista en Metrados, Costos y Presupuestos firma y sella en todas las páginas del volumen especificaciones técnicas.

EL CONSULTOR presentará una "Estructura de Presupuesto" compatibilizado con los planos del proyecto, las especificaciones técnicas y los estudios básicos.



Calle Calicanto 145 - Amerillis - Huánuco

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

(062) 512124

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

**ANEXO 17 - METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO
(CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ESTUDIO DEFINITIVO)**

Se deberá contar con una Memoria de Costos que debe contener lo mínimo:

1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Ubicación de Proyecto
- 1.2 Descripción del Proyecto
 - 1.2.1 Componentes del proyecto
 - 1.2.2 Accesos

2. COSTOS DIRECTOS

- 2.1 Mano de Obra
- 2.2 Materiales
- 2.3 Equipo Mecánico
- 2.4 Herramientas
- 2.5 Subcontratos
- 2.6 Especificaciones Técnicas
- 2.7 Metrados
- 2.8 Análisis de Precios Unitarios

3. COSTOS INDIRECTOS

- 3.1 Gastos Generales

4. PRESUPUESTO

- 4.1 Resumen del presupuesto
- 4.2 Utilidad
- 4.3 Plazo de ejecución



PLANILLA DE METRADOS

Los Metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos de planta y de perfil longitudinal, secciones transversales, cortes longitudinales, diseños y detalles constructivos específicos.

Los Metrados serán detallados para cada partida específica del presupuesto.

El metrado es la cantidad de una determinada partida del presupuesto de obra, según la unidad de medida establecida.

La planilla de metrado debe indicar, cuando corresponda, el código de identificación del plano utilizado para determinar la cantidad de obra para facilitar la revisión.

Los planos en mención deben contar con la conformidad de el/los especialistas del CONSULTOR según su especialidad.

La planilla de metrados deberá ser ordenada de acuerdo a las partidas que componen el presupuesto de obra, debiendo coincidir con este y con las especificaciones técnicas en su denominación y numeración.

Para el Metrado del acero, se deberá utilizar una planilla especial, debiéndose diferenciar por diámetros y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto. Además de las planillas de sustento de Metrado, deberá realizarse el resumen de metrados, precisando la numeración, denominación, unidad de medida y metrado total de las partidas.

✓ **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, PRESUPUESTO Y FÓRMULAS POLINÓMICAS**

Se deberán elaborar los análisis de precios unitarios incluyendo materiales, equipo y mano de obra y/o sub partidas necesarias para cada una de las partidas que integran la obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada de la zona de estudios. Los rendimientos de las actividades proyectadas por EL CONSULTOR, deberán estar acorde a las Tablas de Rendimientos de Equipo Mecánico, para las diferentes zonas geográficas y altitudes, establecidas por RM N° 001-87-TC/VMT.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
REGION VIII
CALLE CALICANTO 145 - AMARILLOS
HUÁNUCO
TEL: 062 512124
WWW.REGIONHUANUCO.GOB.PE

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

Se deberá presentar el estudio de mercado efectuado para determinar los costos de los materiales y costos de alquiler de equipo, adjuntando las cotizaciones y fuentes de información (3 cotizaciones como mínimo para partidas incidentes). Para el caso de la mano de obra se empleará los costos de construcción civil vigentes aprobados por el Gobierno Regional Huánuco.

Los gastos generales deben de separarse en gastos fijos y variables, adjuntar cálculo respectivo.

La fórmula polinómica se realizará de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-79-VC, complementaciones y sus modificatorias.

La fecha de los precios del Presupuesto de obra debe tener una antigüedad no mayor de 2 meses a la fecha de su presentación.

Deberá considerarse presupuesto adecuado para la implementación de las medidas de seguridad en las vías durante la ejecución de los trabajos en las vías y la señalización definitiva de las vías.

Es necesario presentar el digital y base de datos del presupuesto compatible con lo impreso en físico.

COSTOS Y PRESUPUESTO

El presente ítem se presentará:

- Memoria de Costos.
- Resumen de Presupuesto.
- Presupuesto de Obra
- Desagregado de Gastos
- Gastos Generales (Fijos, Variables),
- Gastos de Supervisión (Fijos, Variables),
- Gastos de Gestión
- Gastos de Liquidación.
- Gastos de Expediente Técnico.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación de Sub Partidas, Análisis de Sub Partidas.
- Relación de Insumos. (Resumen y parciales)
- Fórmulas Polinómicas (Incluye agrupación preliminar)
- Relación de Equipo Mínimo.
- Cálculo de Flete y Movilización.
- Rendimiento de Transportes
- Cotizaciones y cuadro comparativo.

Por lo que se deberá tener en consideración:

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Los Análisis de Precios Unitarios se efectuarán para cada partida y sub partida de acuerdo a las características particulares de la obra, considerando la composición de mano de obra, equipos y materiales, el rendimiento de la mano de obra y equipos correspondientes, la distancia a las fuentes de agua y a las canteras de materiales de construcción, su costo de explotación, el costo de otros materiales, maquinarias y equipos a ser instalados en la obra incluyendo fletes, impuestos, seguros y en general.

Los Análisis de Precios Unitarios, se elaborarán en forma detallada, por separado y en moneda nacional.

PRESUPUESTO DE OBRA:

El Presupuesto de Obra deberá ser calculado en base a los metrados y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda. El presupuesto deberá ser elaborado usando el programa de costos (S10 u otro similar) que la Entidad disponga para su revisión, asimismo deberá presentar la base de datos del programa de costos. Los precios de los insumos necesarios para la elaboración del presupuesto deberán ser sustentados por el correspondiente estudio de mercado (Cotizaciones) para los costos directos y para los costos indirectos, según sea el caso, presentando para ello cuadros comparativos y anexando como mínimo tres (03) cotizaciones o fuentes.

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

✓ **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA**

EL CONSULTOR deberá formular el cronograma de ejecución de obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se realizará empleando los diagramas y barras GANTT, e identificará las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto.

EL CONSULTOR deberá presentar un cronograma calendario de Avance de Obra Valorizado, la programación con diagramas GANTT en función a los metrados a ejecutar y cantidad de equipo mínimo.

EL CONSULTOR deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales; así como la relación de equipo mínimo, concordante con el Cronograma GANTT.

En la programación se pondrá especial énfasis en la evaluación de la etapa de movilización e instalación de campamentos y equipos mínimos necesarios en obra por el Contratista, y en la producción de agregados para la obra, con indicación de la producción diaria relacionada con el plazo de ejecución.

EL CONSULTOR deberá presentar un cronograma de Desembolsos, concordante con los adelantos a efectuar durante la ejecución de la obra y el cronograma o calendario de Avance de Obra Valorizado.



Handwritten signature and stamp of the specialist in charge of the process.

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

REQUISITOS COMPLEMENTARIOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

1. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

2. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

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

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

3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

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

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

- El supervisor presenta el informe técnico a la entidad contratante dentro de los cinco días contabilizados desde el día siguiente de recibido, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas como supervisión.
- El supervisor evalúa y remite a la entidad contratante la versión definitiva del programa de ejecución y calendarios actualizados para su aprobación. De considerar que existen observaciones, el supervisor las comunica al contratista para que las subsane, todo ello en concordancia con el artículo 206 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Revisar y evaluar detalladamente los Calendarios de Obra que El Contratista presente al GRH para la aprobación de ampliaciones de plazo u atraso de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y de la SUPERVISIÓN.
- Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para la obra, que se entregaran al CONTRATISTA y/o Ejecutor de la obra, Controlar la calidad de los materiales que se emplean en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.
- Controlar el Avance de las Obras a través del Programa de Ejecución de Obra, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos, equipamiento, mobiliario y calendario de utilización de equipos con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo, Paralelamente a la ejecución de la Obra, El Supervisor irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
V°B°
VICEPRESIDENTE DEL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DE OBRA
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: 052 512124



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

metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra.

- Vigilar y verificar que El Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en la obra, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.
 - Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
 - Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
 - Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los Informes correspondientes, su Inventario detallado y actualizado. Deberán, además llevar un control especial e informar al Gobierno Regional de Huánuco sobre la permanencia en la obra y estado de los equipos y maquinaria.
 - Preparar informes para presentarlos al GRH dentro de los plazos especificados, los cuales deberán Indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
 - Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliaciones de plazo y adicionales de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado.
- Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad del Proyectista.
- Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y recepción de obra, EL SUPERVISOR tomará las medidas necesarias para que El Contratista cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
 - Durante las etapas de la Obra tales como: Ejecución de obra y Recepción de Obra El Supervisor tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas y descritas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental, disposiciones y normas otras aplicables.
 - Recomendar y asesorar al Gobierno Regional de Huánuco en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la Obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga El Contratista.
 - Es obligación del Supervisor prever los días no laborales que tiene el GRH, para que sus expedientes sean presentados oportunamente en los plazos establecidos.
 - Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
 - Es de responsabilidad del Supervisor atender las consultas formuladas por el contratista tanto por carta y/o como las formuladas en el cuaderno de obra, de acuerdo como lo estipula el artículo 190 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA
Y OBRAS PÚBLICAS
OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS
CALLE CALICANTO 145 - AMARILLOS - HUÁNUCO
TEL: 062 512124



Calle Calicanto 145 - Amarillos - Huánuco



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



{062} 512124

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

- Revisar la solicitud y aprobar dentro los plazos que el reglamento lo establece el Adelanto Directo y/o Adelanto de Materiales, solicitado por el Contratista, en la medida que la Entidad pueda cumplir con lo establecido en el reglamento, para el desembolso respectivo de corresponder, en concordancia con el Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Públicas.
- Es responsabilidad del Supervisor el Control de las Amortizaciones de los Adelantos Directos y Materiales, el cual se realiza mediante descuentos en cada una de las valorizaciones de obra.
- Elaborar y/o presentar oportunamente, los informes mensuales, informe final, informes y/o expedientes sobres adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación pública emitiendo pronunciamiento
- Verificar si el personal que viene ejecutando la obra resulta ser el mismo que acreditó el contratista, el no ejecutarlo será materia de penalidades en caso de incumplimiento.
- En toda documentación presentada a la Entidad, cada uno de los especialistas de la supervisión deberá sellar y firmar dicha documentación en señal de revisión, conformidad y/o aprobación, verificando la firma y sello de los profesionales correspondientes del equipo del Contratista responsable de la ejecución del proyecto. El jefe de la Supervisión, deberá firmar la totalidad de la documentación presentada.
- Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción de la edificación de la ENTIDAD, aprobándolos vía cuaderno de obra.
- 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.
- El SUPERVISOR 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 la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento respectivamente.
- El plazo máximo de responsabilidad del SUPERVISOR es de DIEZ (10) AÑOS.

4. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

PERSONAL DEL CONTRATISTA

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

La Supervisión deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo conformado por profesionales de cada especialidad, liderado por un Jefe de Supervisor, el cual será responsable

de controlar la correcta y adecuada ejecución de la obra.

Para tal efecto, debe de seguirse las consideraciones siguientes:

- El SUPERVISOR deberá presentar cronograma de permanencia de los profesionales acreditados por la supervisión en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación del cronograma de ejecución de obra actualizado a la fecha de inicio de la obra por el ejecutor.
- El SUPERVISOR deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.

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

- El SUPERVISOR proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Para la prestación de los servicios de supervisión y control, el SUPERVISOR empleará el personal calificado. No está permitido cambios, salvo por fuerza mayor, con el consentimiento previo y por escrito de la Entidad. En caso de incumplimiento será penalizado.
- El SUPERVISOR con relación al Contratista y/o Ejecutor de la obra, se considerará como representante de la ENTIDAD.
- La ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal del SUPERVISOR, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del proyecto.
- El personal del SUPERVISOR deberá observar y exigir en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- El SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la entidad.

Comunicaciones: El Supervisor deberá contar con teléfono móvil y fijo, internet, y un correo electrónico que permanezcan activos desde el inicio hasta la culminación del Servicio.



SUPERVISOR DE LA OBRA

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



Estar a tiempo completo, a cargo de los servicios bajo Contrato durante toda su vigencia. Mantener permanentemente informada a la ENTIDAD de todos los aspectos relacionados con el avance de la obra.

- Ser responsable de la conducta profesional, tanto técnica como ética de todo el personal de la supervisión, con autoridad suficiente para tomar las medidas necesarias al respecto, ya sea por iniciativa propia o por indicación de la ENTIDAD.
- Son funciones del Jefe Supervisor de Obra, entre otras las siguientes:
- Consolidar la información brindada por el contratista.
- Revisar la documentación presentada por el contratista, ya sean: valorizaciones mensuales, solicitudes de prestaciones adicionales, solicitudes de ampliaciones de plazo; así como consultas de toda índole presentadas durante la ejecución de las obras.
- Mantener una comunicación fluida con todos los integrantes de su equipo de Supervisión. Mantener una comunicación fluida con la Entidad.
- Asignar responsabilidades a los miembros de su equipo de Supervisión.
- Verificar el avance de obra de acuerdo a las valorizaciones mensuales enviadas por el Contratista.
- Monitorear el cumplimiento de la oferta de la Supervisión de la Obra, siendo éstos concordantes con el avance de la obra y con sus informes mensuales.
- Monitorear las modificaciones que se puedan presentar durante la ejecución de la obra. Informar oportunamente los riesgos, es decir: oportunidades o amenazas, que se puedan presentar durante la ejecución de la obra
- Informar a la Entidad sobre situaciones favorables y/o desfavorables que se puedan presentar en el desarrollo de la obra.
- Informar los incumplimientos del Contratista, de ser el caso.

Handwritten signature and stamp of the Jefe Supervisor de Obra.



Calle Calicanto 145 - Amarillis - Huánuco



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



(062) 512124

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

- Verificar y supervisar el cumplimiento de la oferta del Contratista de obra en todos sus términos.
- Otros que la Entidad considere conveniente.

5. OTRAS CONSIDERACIONES

ACTIVIDADES AL INICIO DEL SERVICIO

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

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- Supervisión y control de las Instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Contratista.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por El Contratista, respecto al Expediente Técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas al GRH dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión y del Especialista de su Equipo respecto de la consulta planteada.
- Control del avance físico y financiero de la Obra de acuerdo con los programas aprobados (Programa de Ejecución de Obra, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos, equipamiento, mobiliario y calendario de utilización de equipos).
- Programar y coordinar reuniones periódicas con El Contratista, informando al GRH sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, comparación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios del GRH, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo reintegros, reembolsos que correspondan; así como de los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalden (Incluyendo los metrados realmente ejecutados, en detalle).



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
V°B°
2015
Especialista de Control de Obra
C.A.S. 118.021.021



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

- Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
- Preparación de Informes de Avance Semanales, adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del Cuaderno de Obra, los que serán remitidos vía email en el programa y formato que requiera el GRH los días viernes y los documentos impresos serán remitidos los días lunes.
- Remisión de los Informes Especiales al GRH, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los trabajos nocturnos, de ser el caso.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Asesorar al GRH en controversias con El Contratista y/o terceros.
- Tramitar con su opinión los reclamos, planteamientos o solicitudes del Contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, organizando el expediente destinado a culminar en una resolución administrativa, emitiendo su pronunciamiento sobre la forma y el fondo de lo reclamado, planteado o solicitado.



CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

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

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

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

El presente documento es propiedad del Gobierno Regional Huánuco y no puede ser reproducido sin el consentimiento expreso de la Oficina de Asesoría Jurídica.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

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

- Participar en la entrega de terreno, firmando el Acta correspondiente; aperturar el cuaderno de obra digital², supervisar y controlar las instalaciones, los equipos de construcción, el laboratorio y personal del Contratista.
- Solicitar, revisar y aprobar los cronogramas y/o calendarios remitidos por el Ejecutor de la Obra, según lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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



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

- Solicitar al Ejecutor de la obra los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista de requerirlo la supervisión o la Entidad.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanente control topográfico durante la construcción.
- Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción de la edificación de la ENTIDAD, detallando los resultados y aprobándolos vía cuaderno de obra digital³.
- Supervisar y verificar de forma permanente la calidad y cantidad de los materiales, insumos, maquinarias y equipos que se emplearán en la ejecución de la obra, su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante la ejecución de la obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia en la Obra del Personal Técnico, cuadrillas de trabajo, los equipos y maquinarias.
- Revisar la solicitud, opinar sobre su otorgamiento y el adelanto de Materiales para la obra, que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo, gastos iniciales y adquisición de materiales para ejecutar la Obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y la ENTIDAD.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la ENTIDAD.
- Revisar y verificar que el equipamiento a proporcionar por el Contratista cumpla y reúna las condiciones de los planos y especificaciones técnicas del Expediente Técnico, debiendo informar a la Entidad.

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, siendo estos trabajos a cuenta y costo del contratista ejecutor de la obra. El Supervisor controlará los trabajos autorizados durante dicho periodo.

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

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

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

- Mantener una permanente comunicación con los funcionarios de la ENTIDAD sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
- Realizar, supervisar, verificar y garantizar las pruebas de control de calidad de materiales y de las etapas constructivas.
- Interpretar, opinar y concluir sobre los resultados de los ensayos de laboratorio y campo que se hayan efectuado por parte del contratista. Asimismo, ejecutar y presentar, por su cuenta, pruebas de control de calidad de los trabajos, que sean necesarias y/o requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas de verificación de materiales y etapas constructivas.
- El Supervisor está obligado a elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a la ENTIDAD con copia del ensayo y se incluirá en el Informe de Situación de la Obra.

³ Considerando lo dispuesto por la Directiva N°009-2020 – OSCE/CD "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital".

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

- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, y/o deductivos si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico - económica que los respalde (memoria descriptiva, sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.), firmados por cada profesional del plantel técnico y evidenciar con imágenes fotográficas la presencia de cada profesional en la ejecución de partidas.
- Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, así como la gestión desarrollada para la Prevención de Riesgos (Seguridad) con la totalidad de trabajadores, peatones, transeúntes y la prevención de daños a terceros. Asimismo, deberá supervisar, controlar y verificar que el Contratista de la obra mantenga actualizada las planillas del personal, vigencia de todas las Pólizas de Seguros contra accidentes y daños a terceros, durante la ejecución de las Obras, hasta la recepción final.
- Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, referente a la gestión de Medio Ambiente. Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a carga del Contratista de la obra, manejo de residuos sólidos, polución y otros.
- Verificar si el personal que viene ejecutando la obra resulta ser el mismo que acreditó el contratista, el no ejecutario será materia de penalidades en caso de incumplimiento.
- Preparar los Informes de Avance mensual, de Revisión de Liquidación de Obra, y demás señalados en los términos de referencia.
- Preparar y remitir informes especiales para la ENTIDAD, cuando esta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Absolver oportunamente las consultas del Contratista y/o Ejecutor de obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al Contratista, dentro de los plazos previstos por las normas vigentes. Su incumplimiento conllevará a la aplicación de las penalidades correspondientes.
- Asesorar a la ENTIDAD en controversias con el Contratista y/o terceros, incluso después de concluida su labor, siempre que la controversia se refiera a dicha prestación.
- Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, o ponga en riesgo la salud de las personas, así como el retiro de materiales o equipo defectuosos o de mala calidad, lo cual deberá de ser anotado en el cuaderno de obra digital e informar a la Entidad de lo sucedido a través de una carta y/o informe.
- Preparar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos en la normatividad vigente, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su presentación y trámite para su aprobación ante la ENTIDAD. El SUPERVISOR deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.
- Tramitar con su opinión, y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del Contratista de la obra que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la elaboración de un expediente, destinado a culminar en una resolución o acto administrativo.
- Informar a la Entidad sobre los retrasos en caso de producirse en periodos no mayores a 15 días calendario en la ejecución de la obra o incumplimiento del contratista ejecutor de la obra, que conlleven a dicho retraso, a fin de que la Entidad proceda a efectuar el emplazamiento correspondiente para dicha ejecución. Asimismo, deberá informar inmediatamente de ocurrida la configuración de causales que ameriten la resolución del contrato de obra.
- Vigilar que la señalización del plan de desvío vial, durante la ejecución de la obra, cumpla con lo requerido por las autoridades locales (municipal y policial), para el tránsito respectivo. En ese sentido, supervisará que el Contratista publique y señale adecuada y



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
V.B.
CALLE CALICANTO 145 - AMARILLOS - HUÁNUCO
TEL: 052 512124
WWW.REGIONHUANUCO.GOB.PE
C/O. 03-2025-GRH/CS-1

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

oportunamente, los avisos sobre desvíos viales e instrucciones de tránsito vehicular y coloque los carteles informativos de obra.

- El SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos de Materiales y/o Directo otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones (amortizaciones dentro del plazo de ejecución de obra) como en los ajustes de los montos y plazos de las respectivas Cartas Fianza.
- Deberá supervisar la adquisición e implementación oportuna del equipo y mobiliario requerido, a fin de evitar contratiempos que conlleven a atrasos del plazo establecido para la ejecución del proyecto.

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

Emisión de Certificado de Conformidad Técnica:

- En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

Recepción de obra:

- La supervisión mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo está el estipulado en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.

Liquidación del contrato de supervisión de obra:

- Una vez que la Entidad emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato de Obra o se inicie arbitraje respecto de dicha liquidación, el Supervisor tendrá un plazo de Quince (15) días para presentar la Liquidación del Contrato de Supervisión, de conformidad con el Reglamento, para su aprobación por parte de la Entidad, debiendo adjuntar la siguiente documentación visada:
 - Memoria descriptiva valorizada (elaborada por el contratista de obra). Planos de replanteo (elaborados por el contratista de obra).
 - Metrados finales (o parciales).
 - Declaratoria de Fábrica aprobada por la Municipalidad correspondiente
 - Liquidación de su contrato.

ACTIVIDADES DE SEGURIDAD DE OBRA

- Aprobar en coordinación con la ENTIDAD, las normas, protocolos y procedimientos de seguridad propuestos por el Contratista y/o Ejecutor de obras, las cuales deberán cumplir la normatividad vigente respecto a Seguridad de Obra y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su prosecución cuando los Contratistas hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.

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

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

RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN

- EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, los cuales serán recogidos en el Contrato.
- EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al CONTRATISTA que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al CONTRATISTA el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando al GRH los vencimientos con un quince (15) días de anticipación.
- EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación de los Expedientes Técnico que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, debiendo verificar los metrados y costos de las diferentes partidas, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada en el plazo previsto para ello en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Estos presupuestos deben ser suscritos por El Supervisor y el representante legal del Contratista.
- En caso de que el GRH se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de EL SUPERVISOR de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por EL SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al CONTRATISTA, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por el GRH y las autoridades de tránsito.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA Y OBRAS
ALTA INGENIERÍA DE OBRAS
INSTRUMENTACIÓN DE OBRAS
Calle Calicanto 145 - Huánuco

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

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

- En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- En el caso que la obra requiera de obras adicionales, será previa opinión del SUPERVISOR y autorización de la ENTIDAD y se procederá de acuerdo a lo señalado en el Artículo 194.- Prestaciones adicionales de obra bajo el sistema de entrega solo construcción.
- Es de responsabilidad del Supervisor seguir estrictamente los procedimientos para las ampliaciones de plazo de corresponder de acuerdo al Artículo 198.- Procedimiento de ampliación de plazo.
- 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.

PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el cuaderno de obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el Contrato.
- EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con El Contratista de la obra y el GRH.
- El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros acreditados, de ser necesario. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación del GRH, El Supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación y de las pruebas necesarias que El Contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
- EL SUPERVISOR elevará al GRH un informe especial sobre los resultados y conclusiones, señalados en el literal anterior, con la interpretación correspondiente de acuerdo con el expediente técnico y normas técnicas respectivas.
- EL SUPERVISOR debe exigir al CONTRATISTA la presentación de ensayos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que El Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
- EL SUPERVISOR está obligado a realizar los controles de los ensayos antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El Informe Técnico será presentado al GRH y se incluirá en los Informes mensuales que presenta EL SUPERVISOR y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra. El Supervisor propondrá al GRH para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de las Obras. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la SUPERVISION definirá los trabajos necesarios a efectuar



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: 062 512124

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

para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.

RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA EL GRH AL CONSULTOR

El GRH proporcionará al Consultor, la siguiente información:

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

Así mismo el GRH proporcionará apoyo al CONSULTOR en las coordinaciones que realice éste con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.

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

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

Informe de valorización de obra (de acuerdo al Anexo N°01):

EL SUPERVISOR deberá entregar al GRH, informes mensuales de las actividades Técnica - Económico - Administrativo de la Obra, el cual es presentado por el contratista al supervisor y a la entidad dentro de los primeros tres días del mes siguiente al mes valorizado. En el plazo de cinco días contabilizados desde el día siguiente de presentada, el supervisor presenta a la entidad contratante su informe respecto a la valorización, según los lineamientos de la Directiva N°001-2022-OSCE-CD y los documentos para la presentación de la Valorización serán de acuerdo al anexo N°01 teniendo en cuenta el siguiente cuadro detallado.

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

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

Únicamente, en el mes de diciembre, de ser el caso se tramitarán dos (02) valorizaciones quincenales, con las mismas características y requisitos que las valorizaciones mensuales, ambas valorizaciones deberán ser presentadas a la ENTIDAD, por el supervisor, dentro de

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

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.

Informe Mensual de Supervisión (de acuerdo al Anexo N°02):

EL SUPERVISOR deberá entregar al GRH, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra (según modelo que será entregado por el GRH), debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente.

Informe Mensual de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Ejecución de Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo incluir lo establecido en el anexo N°04.

Informes específicos de ocurrencias:

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



Informes semanales (de acuerdo al Anexo N°03):

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



Informes Especiales:

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

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

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Vicepresidente del Comité de Supervisión
AUT. ALUJALDO AL FIANCADO SANCHEZ
Especialista de Contratos de Obra - S
CAP. 15000

Certificado de Conformidad Técnica:

El SUPERVISOR presentará el certificado de conformidad técnica, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones de la obra, los planos post - construcción, los que deberán de estar firmados por el especialista competente, el inventario del mobiliario, así como el inventario valorizado de todos los equipos y sistemas instalados en obra; adjuntando a éstos últimos sus catálogos, manuales, garantías y protocolos y las actas donde conste la capacitación otorgada al personal designado por la ENTIDAD respecto al uso y mantenimiento de los equipos y sistemas que conforman la obra. Este certificado de conformidad técnica será entregado por el supervisor de obra, después de corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, dentro de los cinco (05) días posteriores a la anotación en el cuaderno de obra del residente, donde comunica la culminación de la obra.

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

Informe de la liquidación del contrato de obra:

El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con los cálculos y adjuntando la documentación correspondiente en el plazo indicado en el numeral 215.6, del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, contado desde el día siguiente de otorgada la conformidad de la última prestación, de la recepción de la obra o desde que la JPRD emite la última opinión vinculante sobre controversias generadas hasta la recepción de la obra, de consentida la resolución del contrato o de que haya quedado resuelta y consentida la última controversia, según sea el caso. En caso de declaración de nulidad del contrato por causa no atribuible al contratista, el plazo se cuenta desde la notificación de la declaración de nulidad.

En caso el contrato principal cuente con supervisión, dentro del plazo de presentación de la liquidación del numeral anterior, el supervisor presenta a la entidad contratante sus propios cálculos sobre dicho contrato, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

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

Tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de supervisión realizados, así como del costo final de dichos servicios. El informe se presentará en un ejemplar según lo estipulado en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. El Informe Final incluirá la Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del MTPE y pagos pendientes a los trabajadores del contratista Supervisor.

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

FACULTADES DEL SUPERVISOR

- EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al CONTRATISTA que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al CONTRATISTA.
- EL SUPERVISOR designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el presente Término de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del GRH.
- Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta al GRH en el más breve plazo.
- Anotar en el cuaderno de obra las ocurrencias en obra que ameriten pronunciamiento de la supervisión, así como absolver las consultas del Contratista, en la medida de sus facultades, de llevar dichas consultas a modificaciones del expediente técnico, trasladar a la Entidad, en el plazo legal establecido en el reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, detallando ello en el mencionado cuaderno de obra.

CONDICIONES GENERALES

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito del GRH.
- EL SUPERVISOR deberá presentar, al momento de suscribir el contrato, su estructura de costos acorde con el formato de estructura de costos aprobado por el GRH.



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

- EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por el GRH para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.
- EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento del GRH en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- EL SUPERVISOR, cuando el GRH lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar al GRH y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar al GRH.
- EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por El Contratista.
- EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su Capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar al GRH todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, cuaderno de obra. Esto no exime a EL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del GRH para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe el GRH quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia en la Obra y equipamiento ofrecido, para lo que se implementará un registro de asistencia.
- EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en éstos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.



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

CONTROL DE LOS SERVICIOS

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

SEGUROS DE LA SUPERVISIÓN

- El Supervisor deberá contar necesariamente con una póliza de seguros contra accidentes personales y de reparación civil para cubrir los daños que pudieran sufrir su personal, de la ENTIDAD o terceros, por responsabilidad comprobada del personal del Supervisor, la que deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato o, dependiendo de cada caso, hasta que los servicios pactados hayan culminado.
- Cualquier daño al personal, a las instalaciones, dispositivos eléctricos, vehículos o materiales de terceros, así como los robos o pérdidas de materiales por responsabilidad comprobada del personal del Supervisor, que no sea cubierto por el seguro respectivo o

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

cuyo importe sobrepase los montos límites, serán de responsabilidad directa de la supervisión, debiendo ésta afrontar los gastos o pagos correspondientes.

- Las pólizas de seguros solicitadas deberán estar vigentes durante todo el plazo del contrato o, dependiendo de cada caso, hasta que los servicios pactados de cada personal hayan culminado.
- El Supervisor, presentará evidencia de la contratación y el mantenimiento de estos seguros y el respectivo pago de las primas, al GRH, para su respectivo trámite de valorizaciones.
- MEDIOS OFICIALES PARA NOTIFICACIÓN

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

CRITERIOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECÍFICOS

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

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

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

6. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Attestado por el Secretario de la Comisión de la Verdad y la Reconciliación
C.V.R. 19900

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

ANEXO N° 01

INFORME DE VALORIZACIÓN DE OBRA N° De _____ al _____

I. GENERALIDADES

Obra :
Meta Física :
Distrito :
Provincia :
Departamento :

II. DATOS GENERALES

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

III. DOCUMENTOS DE LA VALORIZACIÓN:

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

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124



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

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

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



Nota:

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

RECEBIÓ
EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS
Y EQUIPAMIENTO
EL 10/05/2025
CALLE CALICANTO 145
AMARILIS - HUÁNUCO

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

ANEXO N° 02

CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN

Los informes mensuales deberán tener el siguiente contenido:

A) DATOS GENERALES

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

B) ÁREA SUPERVISIÓN

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

C) ÁREA CONTRATISTA DE OBRA

- a) Acciones de control administrativo: lista del personal y equipo empleado por el Contratista en el periodo respectivo indicando las variaciones con lo programado si las hubiese; estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro del Contratista, Subcontratos efectuados por el Contratista, etc.
- b) Acciones de control de la calidad de obra: modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, etc.
- c) Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso.
- d) Acciones de control del costo de ejecución de obra: incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

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

- e) Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- f) Programar y cuantificar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- g) Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- h) Alertar de previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención del GRH, si lo considera necesario o indispensable.
- i) Apreciaciones del Supervisor sobre:
 - Ritmo de avance de la obra.
 - Desempeño del personal asignado a la obra.
 - Abastecimiento de materiales a la obra,
 - Cumplimiento de acuerdo al Contrato por parte del Contratista.
- j) Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

D) ANEXOS:

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

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

Nota:

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

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SECRETARÍA REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO
TEL: 052 512124



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

ANEXO N° 03

CONTENIDO MINIMO DEL INFORME SEMANAL DE SUPERVISIÓN

Los informes semanales deberán tener el siguiente contenido:

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



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

ANEXO N° 04

CONTENIDO MINIMO DEL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

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

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

ANEXO N°06

DOCUMENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Los documentos necesarios a presentar son los siguientes:

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



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Obra y Supervisión
Ing. Augusto A. García Martínez
Especialista en Contratos de Obra
CAP. 18500



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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ LA CUANTÍA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, en SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:

"Vías urbanas: Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o refacción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o creación y/o recuperación y/o adecuación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:

Pistas y/o veredas y/o ciclo vías y/o puentes peatonales y/o puentes vehiculares urbanos y/o pasajes peatonales y/o carreteras y/o vías de acceso y/o terminales terrestres y/o avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos".

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante documentos emitidos por privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 13.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden

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

acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

COMPONENTE: SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

1. JEFE DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Formación Académica

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Formación Académica

Arquitecto, colegiado y habilitado.

3. ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL

Formación Académica

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

4. ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS

Formación Académica

Ingeniero Civil o Geólogo o Geotécnico, colegiado y habilitado.

5. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO

Formación Académica

Ingeniero civil, colegiado y habilitado

6. ESPECIALISTA AMBIENTAL

Formación Académica

Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado

COMPONENTE: SUPERVISIÓN DE OBRA

1. JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Formación Académica

Ingeniero Civil, titulado.

2. ESPECIALISTA DE CALIDAD

Formación Académica

Ingeniero Civil, titulado.

3. ESPECIALISTA AMBIENTAL

Formación Académica

Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, titulado.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Gestión de Obras y Supervisión
Ing. JUAN CARLOS ALVARADO
Especialista de Supervisión de Obras - S
CAP. 1000

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

4. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Formación Académica

Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista, titulado.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

COMPONENTE: SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

1. JEFE DE SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a 24 meses, como jefe de proyecto y/o proyectista y/o supervisor y/o evaluador y/o jefe de evaluación y/o director de estudios en la elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos similares al objeto de la contratación, 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.

2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Experiencia

Experiencia efectiva no menor a 12 meses como especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o diseño arquitectónico en la elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o supervisión de expediente técnicos 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.

3. ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL

Experiencia

Experiencia efectiva no menor a 12 meses como especialista en diseño vial y/o trazo y/o señalización y seguridad vial y/o tráfico y/o transporte y/o tránsito y/o modelación de tránsito en la elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o supervisión de expediente técnicos en general, durante un periodo no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de

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

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 METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO

Experiencia

Experiencia efectiva no menor a 12 meses como especialista en metrados y/o costos y presupuesto y/o en metrados, costos y presupuesto en la elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o supervisión de expediente técnicos 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.

5. ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS

Experiencia

Experiencia efectiva no menor a 12 meses como especialista en especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia y/o geología y/o geólogo, en la elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o supervisión de expediente técnicos 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.

6. ESPECIALISTA AMBIENTAL

Experiencia

Experiencia efectiva no menor a 12 meses como especialista ambiental y/o instrumento de gestión ambiental y/o ingeniero ambiental en la elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o supervisión de expediente técnicos 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 Gestión y Supervisión
Ing. Alfredo A. García Martínez
ESPECIALISTA EN CONSULTORÍA DE OBRA - B
CAP. TERCERO

COMPONENTE: SUPERVISIÓN DE OBRA

1. JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a veinticuatro (24) meses como Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en obras similares 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), no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución de obras por paquete.

2. ESPECIALISTA DE CALIDAD

Experiencia

Experiencia efectiva no menor a doce (12) meses como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, 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

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

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 AMBIENTAL

Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a dieciocho (18) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, 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 DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

Experiencia

Experiencia efectiva no menor a veinticuatro (24) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, 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:

La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
San Germán de Ciudad de Huánuco
Calle Calicanto 145
C.A.B. 10000
Arq. Ricardo A. García Martínez
Especialista de Obra y Salud en el Trabajo

3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

C.1 El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

ESTRUCTURA DE COSTOS SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

GASTOS DE EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO							
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO PORLADO HUÁNUCO DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO							
PROYECTO							
UNIDAD EJECUTORA							
DISTRITO							
PROVINCIA							
DEPARTAMENTO							
RESUMEN DE COSTO							
N°	DESCRIPCION	PERFIL	UNIDAD	CANT.	PARCIAL	SUB TOTAL	TOTAL
A	PERSONAL PROFESIONAL						
1	JEFE DE EVALUACION	ING. CIVIL	MES				
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	MES				
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL	ING. CIVIL	MES				
4	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	INGENIERO CIVIL O GEÓLOGO O GEOTÉCNICO	MES				
5	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO	ING. CIVIL	MES				
6	ESPECIALISTA AMBIENTAL	ING. AMBIENTAL	MES				
COSTO DIRECTO							
GASTOS GENERALES							
UTILIDAD							
SUB TOTAL							
IGV (18%)							
PRESUPUESTO TOTAL							



1. *[Signature]*
 2. *[Signature]*
 3. *[Signature]*
 4. *[Signature]*
 5. *[Signature]*
 6. *[Signature]*
 7. *[Signature]*
 8. *[Signature]*
 9. *[Signature]*
 10. *[Signature]*
 11. *[Signature]*
 12. *[Signature]*
 13. *[Signature]*
 14. *[Signature]*
 15. *[Signature]*
 16. *[Signature]*
 17. *[Signature]*
 18. *[Signature]*
 19. *[Signature]*
 20. *[Signature]*
 21. *[Signature]*
 22. *[Signature]*
 23. *[Signature]*
 24. *[Signature]*
 25. *[Signature]*
 26. *[Signature]*
 27. *[Signature]*
 28. *[Signature]*
 29. *[Signature]*
 30. *[Signature]*
 31. *[Signature]*
 32. *[Signature]*
 33. *[Signature]*
 34. *[Signature]*
 35. *[Signature]*
 36. *[Signature]*
 37. *[Signature]*
 38. *[Signature]*
 39. *[Signature]*
 40. *[Signature]*
 41. *[Signature]*
 42. *[Signature]*
 43. *[Signature]*
 44. *[Signature]*
 45. *[Signature]*
 46. *[Signature]*
 47. *[Signature]*
 48. *[Signature]*
 49. *[Signature]*
 50. *[Signature]*
 51. *[Signature]*
 52. *[Signature]*
 53. *[Signature]*
 54. *[Signature]*
 55. *[Signature]*
 56. *[Signature]*
 57. *[Signature]*
 58. *[Signature]*
 59. *[Signature]*
 60. *[Signature]*
 61. *[Signature]*
 62. *[Signature]*
 63. *[Signature]*
 64. *[Signature]*
 65. *[Signature]*
 66. *[Signature]*
 67. *[Signature]*
 68. *[Signature]*
 69. *[Signature]*
 70. *[Signature]*
 71. *[Signature]*
 72. *[Signature]*
 73. *[Signature]*
 74. *[Signature]*
 75. *[Signature]*
 76. *[Signature]*
 77. *[Signature]*
 78. *[Signature]*
 79. *[Signature]*
 80. *[Signature]*
 81. *[Signature]*
 82. *[Signature]*
 83. *[Signature]*
 84. *[Signature]*
 85. *[Signature]*
 86. *[Signature]*
 87. *[Signature]*
 88. *[Signature]*
 89. *[Signature]*
 90. *[Signature]*
 91. *[Signature]*
 92. *[Signature]*
 93. *[Signature]*
 94. *[Signature]*
 95. *[Signature]*
 96. *[Signature]*
 97. *[Signature]*
 98. *[Signature]*
 99. *[Signature]*
 100. *[Signature]*

Anexo N° 01						
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos						
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	001-2025			
		Fecha	07/07/2025			
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALA-MEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO HUÁNUCO DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO			
		Ubicación Geográfica	LOCALIDADES: HUÁNUCO DISTRITO: HUÁNUCO PROVINCIA: HUÁNUCO DEPARTAMENTO: HUÁNUCO			
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	R-001			
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	La elaboración del expediente técnico podrían presentar cambios sustanciales, afectando el plazo de ejecución de la contrato.			
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Errores en el levantamiento de información del Estudio de Pre Inversión.		
Causa N° 2			Condiciones técnicas diferentes respecto al Estudio de Pre Inversión.			
Causa N° 3			Cambios de Requerimientos de la Entidad o Usuario.			
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS					
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
		Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05
		Baja	0.30	X	Bajo	0.10
		Moderada	0.50		Moderado	0.20
		Alta	0.70		Alto	0.40
		Muy alta	0.90		Muy alto	0.80
		Baja	0.300		Muy alto	0.800
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO				
		Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.240	Prioridad del Riesgo	Alta Prioridad	
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS					
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo	
			Aceptar Riesgo	X	Transferir Riesgo	
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Supervisión y evaluación del estudio de topografía y geodesia.			
	5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	Suspender el plazo de ejecución de contrato.			


 Oficina de Gestión y Supervisión
 Msc. Alvaro P. García Durrán
 Jefe de Oficina



Anexo N° 01							
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos							
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	001-2025				
		Fecha	07/07/2025				
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO HUÁNUCO DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO				
		Ubicación Geográfica	LOCALIDADES: HUÁNUCO DISTRITO: HUÁNUCO PROVINCIA: HUÁNUCO DEPARTAMENTO: HUÁNUCO				
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	R-002				
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Las entidades responsables de los permisos, instrumentos y/o autorizaciones podrían demorar en su respuesta, afectando el plazo de ejecución del contrato.				
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Incumplimiento en el plazo de respuesta de las entidades competentes.			
			Causa N° 2	Expedientes incompletos o erróneos presentados.			
			Causa N° 3	Trámites complejos.			
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS						
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		
		Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30		Bajo	0.10	
		Moderada	0.50		Moderado	0.20	
		Alta	0.70		Alto	0.40	X
		Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	
		Alta	0.700		Alto	0.400	
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
		Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.280	Prioridad del Riesgo	Alta Prioridad		
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS						
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo		
			Aceptar Riesgo	X	Transferir Riesgo		
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Fecha de presentación de permisos, instrumentos y/o autorizaciones.				
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	Suspender el plazo de ejecución de contrato.					

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Gestión de Obras y Mantenimiento
Arg. Alvaro A. García Martín
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA - B
C.A.P. 12500

Anexo N° 01							
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos							
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	001-2025				
		Fecha	07/07/2025				
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO HUÁNUCO DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO				
		Ubicación Geográfica	LOCALIDADES: HUÁNUCO DISTRITO: HUÁNUCO PROVINCIA: HUÁNUCO DEPARTAMENTO: HUÁNUCO				
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	R-003				
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Consultor de la Elaboración del Expediente Técnico podría no contratarse en el plazo previsto afectando el inicio de plazo de ejecución del contrato.				
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Deficiencias en el Proceso de Contratación Pública.			
			Causa N° 2	Insuficiencia de consultores o Interesados			
			Causa N° 3	Recursos de apelación en el Proceso de Contratación Pública.			
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS						
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		
		Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30		X	Bajo	0.10
		Moderada	0.50		Moderado	0.20	
		Alta	0.70		Alto	0.40	
		Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	
		Baja	0.300		Bajo	0.100	
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.030	Prioridad del Riesgo	Baja Prioridad		
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS						
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo		
			Aceptar Riesgo	X	Transferir Riesgo		
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Fecha de contratación del consultor de elaboración del expediente técnico.				
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	Diferir el inicio de plazo de ejecución de contrato.					

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sala Corporativa de Gestión y Operación

Arg. Alfredo A. García Martín
ESPECIALISTA DE CONTRATOS DE OBRA - U
CAP. 17300



Anexo N° 01						
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos						
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	001-2025			
		Fecha	07/07/2025			
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO HUANOUCO DISTRITO DE HUANOUCO DE LA PROVINCIA DE HUANOUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANOUCO			
		Ubicación Geográfica	LOCALIDADES: HUANOUCO DISTRITO: HUANOUCO PROVINCIA: HUANOUCO DEPARTAMENTO: HUANOUCO			
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	R-004			
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Elaboración del Expediente Técnico podría no cumplir con los estándares de calidad y normativas aplicables afectando el plazo de ejecución del contrato.			
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Deficiencias en la elaboración de los estudios básicos.		
Causa N° 2			Limitaciones en la información de campo.			
Causa N° 3			Falta de Acompañamiento y Supervisión por Parte de la Entidad.			
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS					
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
		Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05
		Baja	0.30		Bajo	0.10
		Moderada	0.50		Moderado	0.20
		Alta	0.70	X	Alto	0.40
		Muy alta	0.90		Muy alto	0.80
		Alta	0.700		Alto	0.400
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO				
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.280	Prioridad del Riesgo	Alta Prioridad	
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS					
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo	
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo	
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Observaciones realizadas por el Consultor responsable de la Supervisión y evaluación, Administrador de Contratos o Monitor.			
	5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	Verificar diariamente la Plataforma de Evaluación de Expedientes Técnicos del GOREHCO.			

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Unidad Ejecutiva de Gestión y Organización

Arq. Alameda A. García Martín
ESPECIALISTA DE CONTRATOS DE OBRA - I
CAP. 15000



Anexo N° 01					
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos					
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	001-2025		
		Fecha	07/07/2025		
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALA-MEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO HUÁNUCO DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO		
		Ubicación Geográfica	LOCALIDADES: HUÁNUCO DISTRITO: HUÁNUCO PROVINCIA: HUÁNUCO DEPARTAMENTO: HUÁNUCO		
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	R-005		
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Cambios en la normatividad vigente podrían no aplicarse durante la elaboración del Expediente Técnico afectando el plazo de ejecución del contrato.		
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Complejidad y Amplitud de la Normativa.	
			Causa N° 2	Publicación de Normativa Durante el Proceso de Elaboración.	
			Causa N° 3	Falta de Acompañamiento y Supervisión por Parte de la Entidad.	
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS				
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
		Muy baja	0.10	Muy bajo	0.05
		Baja	0.30	Bajo	0.10
		Moderada	0.50	Moderado	0.20
		Alta	0.70	Alto	0.40
		Muy alta	0.90	Muy alto	0.80
		Baja	0.300	Alto	0.400
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO			
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.120	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS				
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	Evitar Riesgo	X
			Aceptar Riesgo	Transferir Riesgo	
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Observaciones realizadas por el Consultor responsable de la Supervisión y evaluación, Administrador de Contratos o Monitor.		
	5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	Capacitar al personal del GOREHCO y revisar la normativa vigente durante la elaboración del Expediente Técnico.		

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Contratos y Supervisión
Arq. Ayudo A. García Martín
ESPECIALISTA DE CONTRATOS DE OBRA - I
CAP. 0010



CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Anexo N° 01						
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos						
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	001-2025			
		Fecha	07/07/2025			
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO HUÁNUCO DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO			
		Ubicación Geográfica	LOCALIDADES: HUÁNUCO DISTRITO: HUÁNUCO PROVINCIA: HUÁNUCO DEPARTAMENTO: HUÁNUCO			
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	R-006			
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	El contratista de la ejecución de obra podría no contratarse en el plazo previsto afectando el inicio de plazo de ejecución del contrato de supervisión de obra.			
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Deficiencias en el Proceso de Contratación Pública.		
			Causa N° 2	Insuficiencia de consultores o Interesados		
			Causa N° 3	Recursos de apelación en el Proceso de Contratación Pública.		
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS					
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
		Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05
		Baja	0.30		Bajo	0.10
		Moderada	0.50		Moderado	0.20
		Alta	0.70		Alto	0.40
		Muy alta	0.90		Muy alto	0.80
		Baja	0.300		Bajo	0.100
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO				
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.030	Prioridad del Riesgo	Baja Prioridad	
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS					
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo	
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo	
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Fecha de contratación del ejecutor de obra.			
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	Diferir el inicio de plazo de ejecución de contrato.				

Unidad Ejecutora de Obras y Equipamiento
Ing. Alfredo A. García Martín
ESPECIALISTA DE CONTRATOS DE OBRA - B
CAP. 18500



Anexo N° 01								
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos								
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	001-2025					
		Fecha	07/07/2025					
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO HUÁNUCO DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO					
		Ubicación Geográfica	LOCALIDADES: HUÁNUCO DISTRITO: HUÁNUCO PROVINCIA: HUÁNUCO DEPARTAMENTO: HUÁNUCO					
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS							
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	R-007					
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Que no se notifique el inicio de servicio de consultoría de la supervisión de obra, en la fecha prevista.					
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Que no se cumpla con los requisitos para el inicio del plazo de ejecución de obra.				
Causa N° 2			Por Conflictos sociales					
Causa N° 3			Que se generen ampliación de plazo en la elaboración del expediente técnico.					
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS							
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA			
		Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05		
		Baja	0.30		Bajo	0.10		
		Moderada	0.50		X	Moderado	0.20	
		Alta	0.70			Alto	0.40	X
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	
		Moderada	0.500		Alto	0.400		
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO						
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.200	Prioridad del Riesgo	Alta Prioridad			
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS							
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo			
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo			
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Fecha de contratación de la supervisor de obra.					
	5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	Diferir el inicio de plazo de ejecución de contrato.					

Sub Gerencia de Control de Obras y Supervisión

Ing. Alfredo H. García Martín
ESPECIALISTA DE CONTRATOS DE OBRA - D
C/P 10000



Anexo N° 01					
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos					
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	001-2025		
		Fecha	07/07/2025		
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO HUÁNUCO DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO		
		Ubicación Geográfica	LOCALIDADES: HUÁNUCO DISTRITO: HUÁNUCO PROVINCIA: HUÁNUCO DEPARTAMENTO: HUÁNUCO		
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	R-008		
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Suspensión del Contrato de supervisión de obra, por causas imputables al consultor.		
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Inadecuada administración de la ejecución de obra.	
			Causa N° 2	Sobrepase el 10% del monto del contrato en penalidades.	
			Causa N° 3	Que se generen ampliación de plazo en la elaboración del expediente técnico.	
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS				
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
		Muy baja	0.10	Muy bajo	0.05
		Baja	0.30	Bajo	0.10
		Moderada	0.50	Moderado	0.20
		Alta	0.70	Alto	0.40
		Muy alta	0.90	Muy alto	0.80
		Baja	0.300	Alto	0.400
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO			
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.120	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS				
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	Evitar Riesgo	X
			Aceptar Riesgo	Transferir Riesgo	
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Inadecuada administración de la ejecución de obra.		
	5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	la entidad debe evaluar, estudiar y verificar las causas, solicitando la caducidad en caso de ser procedente, y actuar de acuerdo a la Ley y su Reglamento.		

Unidad Ejecutora: Gerencia de Obras y Supervisión

Am. Alfredo M. García Martínez
ESPECIALISTA EN CONTRATOS DE OBRA - II
CAP: 13600



Anexo N° 02
Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK

1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
		Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
		Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
		Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
		Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
		2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		0.05		0.10	0.20	0.40
Muy Bajo				Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto	
3. PRIORIDAD DEL RIESGO						Alta		
				Baja	Moderada	Alta		



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
M. A. Huánuco, 2 de Agosto del 2025
SPECIALISTA DE CONTRATOS DE OBRAS
CAP 18503

Anexo N° 03									
Formato para asignar los riesgos									
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO			Número	001-2025	2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO		Nombre del Proyecto	Ubicación Geográfica	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA Y JR. PROLONGACIÓN LA ALAMEDA DE LA REPÚBLICA DE CENTRO POBLADO HUÁNUCO DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO
			Fecha	07/07/2025				LOCALIDADES: HUÁNUCO DISTRITO: HUÁNUCO	
3. INFORMACIÓN DEL RIESGO			4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS				4.3 RIESGO ASIGNADO A		
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA			4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN		Entidad	Contratista
			Minigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo			
R-001	La elaboración del expediente técnico podrían presentar cambios sustanciales, afectando el plazo de ejecución de la obra.	Alta Prioridad			X		Suspender el plazo de ejecución de contrato.		X
R-002	Las entidades responsables de los permisos, instrumentos y/o autorizaciones podrían demorar en su respuesta, afectando el plazo de ejecución del contrato.	Alta Prioridad			X		Suspender el plazo de ejecución de contrato.		X
R-003	El Expediente Técnico podría no contratarse en el plazo previsto afectando el inicio de ejecución de la obra.	Baja Prioridad	X				Diferir el inicio de plazo de ejecución de contrato.	X	
R-004	La elaboración del Expediente Técnico podría no cumplir con los estándares de calidad y normativas aplicables afectando el plazo de ejecución de la obra.	Alta Prioridad	X				Verificar diariamente la Plataforma de Evaluación de Expedientes Técnicos del GOREHCO.		X
R-005	Cambios en la normatividad vigente podrían no aplicarse durante la elaboración del Expediente Técnico afectando el plazo de ejecución de la obra.	Prioridad Moderada		X			Capacitar al personal del GOREHCO y revisar la normativa vigente durante la elaboración del Expediente Técnico.	X	
R-006	El contratista de la ejecución de obra podría no contratarse en el plazo previsto afectando el inicio de ejecución de la obra.	Baja Prioridad		X			Diferir el inicio de plazo de ejecución de contrato.	X	
R-007	Que no se notifique el inicio de servicio de consultoría de la supervisión de obra, en la fecha prevista.	Alta Prioridad	X				Diferir el inicio de plazo de ejecución de contrato.	X	
R-008	Suspensión del Contrato de supervisión de obra, por causas imputables al consultor.	Prioridad Moderada					La entidad debe evaluar, estudiar y verificar las causas, solicitando la caducidad en caso de ser procedente, y actuar de acuerdo a la Ley y su Reglamento.	X	

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

[CONSULTORÍAS DE OBRA]



EVALUACIÓN PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de consultorías de obra, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **setenta puntos**.

Importante para la entidad contratante

- *En la contratación de consultorías de obras no hay factores de evaluación obligatorios, por lo que la entidad contratante puede elegir entre los siguientes factores facultativos considerando el objeto de la contratación y lo sustentado en la estrategia de contratación, los cuales deben sumar 100 puntos.*
- *Las bases no deben contener factores de evaluación que no se utilicen o queden en blanco. Por ello, en las bases se contemplan los factores para la evaluación técnica elegidos y los demás se suprimen, asimismo se adecúa el cuadro resumen acorde a ello.*

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <p>1.- JEFE DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE 2.- ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA 3.- ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL</p> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos UN año adicional a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.</p>	<p>[40] puntos</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [40] puntos</p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [30] puntos</p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [20] puntos</p>

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	

B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>c.1) Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra.</i></p>	<p>[20] puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita la certificación [20] puntos • No acredita la certificación [0] puntos

G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Presenta 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>[20] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita Certificación [20] puntos • No acredita la Certificación [0] puntos

<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

J. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001:2015 o equivalente, con alcance en consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar. 	<p>[20] puntos</p> <p>En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse más de una acreditación, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.</p> <p>Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:</p> <p>Certificación vigente con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras: [20]puntos</p> <p>Certificación en otro sistema reconocido sin alcance específico en obras civiles o consultoría: [15] puntos</p> <p>No presenta certificación o ésta no es válida: 0 puntos</p>

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[40] puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	-
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[20] puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	-
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
F. GESTIÓN DE RIESGOS	NO CORRESPONDE
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	[20] puntos
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE
I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE
J. GESTIÓN DE CALIDAD	[20] puntos
K. MONITOREO Y CONTROL	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁷

Importante para la entidad contratante

- De acuerdo con el artículo 166 del Reglamento, para las consultorías obras bajo sistema de entrega de solo formulación y solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación se determinada mediante una estructura de costos y es punto de referencia para las ofertas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p> Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo </p>

⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

	[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS] ⁸ puntos
--	---

PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c1 \leq 0.90$]
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c2 \leq 0.20$]

$$\text{Donde: } c1 + c2 = 1.00$$

⁸ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

Importante para la entidad contratante

- Para la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

*LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

- Para los objetos contractuales distintos a la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excede de los siete (7) días del día siguiente de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA I]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA I]: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO.]

Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, aplica el plazo máximo de respuesta de **[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE DÍAS]** días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso específico.

Importante para la entidad contratante

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades relacionadas al mantenimiento vial que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

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

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

Importante para la entidad contratante

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se incluye la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

*La ejecución del contrato se activa cuando se produzca **[CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]***

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

¹¹ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago “pago por disponibilidad” de acuerdo con el artículo 286 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

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

Importante para la entidad contratante

Cuando se trate de consultoría para la supervisión obra, la entidad contratante puede incluir incentivos durante la ejecución contractual, de acuerdo al artículo 162 del Reglamento, para lo cual debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cuando el supervisor emita pronunciamiento debidamente sustentado sobre el total de las consultas del cuaderno de incidencias y/o a todas las modificaciones contractuales en un plazo igual o menor al 50% del establecido en el contrato o en el Reglamento. La entidad contratante otorga una bonificación equivalente hasta el 3% del monto del contrato original.

CLÁUSULA QUINTA: 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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SEXTA: 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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Importante para la entidad contratante

En caso de que corresponda, debe incorporarse el siguiente texto:

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. El monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesorio, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

CLÁUSULA SÉTIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios de mantenimiento vial u otros servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹² correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

Importante para la entidad contratante

¹² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

En el caso de supervisión de obra la liquidación y su conformidad se regulan conforme a lo previsto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, por lo cual debe incorporarse lo siguiente:

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]**.

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

CLÁUSULA NOVENA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA UNDÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

- *Consignar como valor "F" lo siguiente según corresponda:*

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:

F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

"Adicionalmente a la penalidad por mora se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO]

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁶.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

¹³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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”

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

- *La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*
- *Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*
- *El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.*

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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. El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladicop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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
CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

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

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²²

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²³; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.

Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁴.

²²De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²³ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁴ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio

Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁵.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Que mantendré una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁶; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁷.

²⁵ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁶ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁷ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 3²⁸

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

²⁸ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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]** [%]²⁹
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁰
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<div>.....</div> <div>Consortiado 1</div> <div>Nombres, apellidos y firma del</div> <div>consorciado 1 o de su representante</div> <div>Legal</div> <div>tipo y N° de documento de Identidad</div>	<div>.....</div> <div>Consortiado 2</div> <div>Nombres, apellidos y firma del</div> <div>consorciado 2 o de su representante</div> <div>Legal</div> <div>tipo y N° de documento de identidad</div>
<div>.....</div> <div>Consortiado 3</div> <div>Nombres, apellidos y firma del</div> <div>consorciado 3 o de su Representante</div> <div>Legal</div> <div>Tipo y N° de Documento de Identidad</div>	

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado artículo, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

ANEXO N° 5³² DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 Sede Registral de 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 que tengo los siguientes parientes³³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁴ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1]: con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas

[NOMBRE DEL PARIENTE 2]: con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado de las causales de impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³² Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³³ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de consultoría, consultoría de obras o mantenimiento vial, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL		
Costo Directo		[.....]
Gastos Generales (....%)		[.....]
Utilidad (....%)		[.....]
Sub Total		[.....]
Impuesto I.G.V. (18%)		
Presupuesto ofertado		[.....]
B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)		
Costo Directo		[.....]
Gastos Generales (....%)		[.....]
Utilidad (....%)		[.....]
Sub Total		[.....]
Impuesto I.G.V. (18%)		
Presupuesto ofertado		[.....]

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los impuestos, 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 contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL IMPUESTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

En el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede adicionar conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos. En caso de modalidad de pago por esquema mixto, la estructura de costos que forma parte de la oferta indica claramente la modalidad de pago de cada concepto.

En el caso de consultoría y mantenimiento vial que cuente con diseño, el detalle de los precios unitarios

de mi oferta son parte de este anexo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁵	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los impuestos, 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 contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL IMPUESTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[EN CASO LA ENTIDAD CONTRATANTE LO HAYA SOLICITADO, EL PROVEEDOR REMITE EL DETALLE DE SU HORARIO FIJO]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

³⁵ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA O CONSULTORÍA DE OBRA SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODO S DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

⁴⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los impuestos, 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 contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL IMPUESTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

El postor puede incluir conceptos que de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad pago por consumo incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, SEGÚN SEA EL CASO] N°
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ⁴²	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE]			

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los impuestos, 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 contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL IMPUESTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- **Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada..**
- **En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.**
- **En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.**

⁴² Unidad de medida de pago.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.
- La **cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).**

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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]**, declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF .

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O
SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO) N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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 válidamente al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO
ELECTRÓNICO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴³

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

⁴³ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO) N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

⁴⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁵ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 44	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 45	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 46	TIPO DE CAMBIO VENTA 47	MONTO FACTURADO ACUMULADO 48
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O
SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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 empresa⁴⁹ 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 tiene producción fuera de la Amazonía.⁵⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

Advertencia

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada es 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.*

⁴⁹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la
Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, 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.”

⁵⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

Advertencia

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

ANEXO N° 14

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

ANEXO N° 15

**DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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]**, con poder inscrito en la Sede Registral de 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 que tengo los siguientes parientes⁵¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵² de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵³, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

⁵¹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵³ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁵⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño

⁵⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

ANEXO N° 17⁵⁵

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO DE UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
 - b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE**

⁵⁵ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA
HACER EFECTIVO EL DESCUENTO**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**