

BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

***Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE***

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL N° 05-2024/GOB.REG.HVCA/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA:**

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA: “RECUPERACIÓN,
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VECINAL - 31.20 KM. EN
CHIRIBAMBA A INCACHACA DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE
CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA”**

Huancavelica - 2024

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

No se absolverán consultas técnicas.

No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta
P_i = Puntaje de la oferta económica i
O_i = Oferta Económica i
O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de

otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

El consentimiento de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) día hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de “no domiciliado” debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 60 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 61.2 del artículo 61 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral

precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

3.7. PAGOS

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20486020882
Domicilio legal : JR. TORRE TAGLE N° 336 – HUANCAMELICA
Teléfono: : 067 – 452891 ANEXO 1125 – 1128.
Correo electrónico: : procesos.grh@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA: “RECUPERACIÓN, MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VECINAL - 31.20 KM. EN CHIRIBAMBA A INCACHACA DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”.

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 198,108.67** (ciento noventa y ocho mil ciento ocho con 67/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 198,108.67	S/ 178,297.80

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 45-2024/GOB.REG.HVCA/GGR-ORA, con fecha 02 de julio del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00: Recursos Ordinarios.

Importante

² El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS³ y SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **180 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 del TUO de la LCE.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto:

Pagar en	: Caja en de la Entidad - Jr. Torre Tagle N° 336 – Huancavelica-1 piso
Recoger en	: Dirección de Abastecimientos - Área de Procesos - Jr. Torre Tagle N° 336 – Huancavelica -5to piso
Costo de bases	: Impresa: S/ 10.00 (diez con 00/100 soles).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953-Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954-Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- DS N°071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30556, que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (En adelante la Ley) y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

³ En el caso de procedimientos de supervisión de obras.

- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas de OSCE vigentes.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁴

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

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (**Anexo N° 1**)

⁴ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Oferta económica **SOLES**, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal. **No aplica.**

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

Importante

- *El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.*
- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁶. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL https://drive.google.com/drive/folders/1ngtppzMB--frch5_ij_8o0xkJ63XLVz?usp=sharing

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA⁷ (**Anexo N° 9**)
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre

⁷ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

⁸ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

contrataciones pública,

- Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.

Importante

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en:

Mesa de partes -1er piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sito en el Jr. Torre Tagle N°336.

Dirigido a:

Dirección de Abastecimiento - Equipo de Trabajo de Ejecución Contractual

Horario: Desde 08:30 am hasta 5:30pm

Y para el perfeccionamiento del contrato debe presentarse en:

Dirección de Abastecimiento - Equipo de Trabajo de Ejecución Contractual

4to piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sito en el Jr. Torre Tagle N°336.

Horario: Desde 08:30 am hasta 5:30pm

2.7. ADELANTOS⁹

La Entidad otorgará (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 07 días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁰ mediante CARTA FIANZA, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

2.8. FORMA DE PAGO

EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA realizará el pago de la contraprestación pactada del Servicio a favor del contratista en pagos parciales según Tarifa y Suma Alzada, teniendo presente lo siguiente: Se debe emplear el sistema de TARIFAS para la supervisión de la obra y a SUMA ALZADA para la etapa de Liquidación de Obra, según los montos que correspondan a la etapa en la estructura del Presupuesto Contratado. Las valorizaciones mensuales serán en relación a su ejecución real.

➤ POR SUPERVISIÓN: 90%

A la presentación de la valorización mensual que corresponda y otorgada la conformidad por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de Obra en concordancia con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro. Las valorizaciones de LA SUPERVISIÓN serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas semanales, correspondientes a los meses valorizados.

➤ LIQUIDACIÓN DE OBRA: 10%

A la aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista y la presentación de sus propios cálculos (por parte de la Supervisión), con una opinión favorable por parte de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Etapa de Liquidación).

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

- Informe del Director de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

¹⁰ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

025
25

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA: “RECUPERACIÓN, MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VECINAL - 31.20 KM. EN CHIRIBAMBA A INCACHACA DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” CON CUI N° 2408881

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional de Huancavelica, tiene como objetivo estratégico la ejecución del saldo de obra: “RECUPERACIÓN, MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VECINAL - 31.20 KM. EN CHIRIBAMBA A INCACHACA DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” con CUI N° 2408881, de tal modo lograr restablecer el servicio y/o reponer la infraestructura, equipamiento y bienes públicos preexistente afectados por el fenómeno de El Niño Costero 2017, que están relacionados a la infraestructura educativa, de salud, vial y de conectividad, hidráulica, agua y saneamiento, drenaje pluvial, infraestructura eléctrica; así como otra infraestructura afectada de uso público y de soporte para la prestación de servicios públicos, en el marco del cumplimiento del Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios (PIRCC), y el cumplimiento al Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

3. ANTECEDENTES

El proyecto: Recuperación, Mejoramiento de la carretera Vecinal – 31.20 km en Chiribamba a Incachaca, anteriormente con fecha 23 de octubre del año 2018 fue aprobada por la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET), Dicha aprobación fue comunicada con el informe N° 687-2018/GOB.REG.HVCA/GRI-CREET/RCO de 23 de octubre de 2018 al gerente regional de Infraestructura; finalmente el expediente técnico fue aprobado con Resolución Gerencial Regional N° 137-2018-GR-HVCA/GRI de 23 de octubre de 2018. El expediente mencionado cuenta con un presupuesto de S/6 529 904,47, plazo de ejecución de 90 días calendarios, y fue elaborado para ser ejecutado en el marco de la Reconstrucción con Cambios.

Es así que la Gerencia Regional de Control de Huancavelica emite en mérito a lo dispuesto Control Concurrente para la Reconstrucción con Cambios “Mejoramiento, Recuperación de la carretera Vecinal - 31.20 km en Chiribamba a Incachaca, Distrito de Santa Ana, Provincia de Castrovirreyna, Departamento de Huancavelica”

EL INFORME DE CONTROL CONCURRENTE N° 1374-2018-CG/GRHV-CC del proyecto Recuperación, Mejoramiento de la Carretera Vecinal - 31.20 km. en Chiribamba a Incachaca Distrito de Santa Ana - Provincia de Castrovirreyna - Departamento de Huancavelica” se basó en la Evaluación y Aprobación del Expediente técnico.

Con Resolución Gerencial Regional N° 074-2020-GOB.REG.HVCA/GRI, de fecha 02 de julio del 2020, se aprobó la Actualización de Costos del Expediente del proyecto “Recuperación, Mejoramiento de la carretera Vecinal - 31.20 km en Chiribamba a Incachaca, Distrito de Santa Ana, Provincia de Castrovirreyna, Departamento de Huancavelica”, con CUI N° 2408881, con un presupuesto de S/. 5,673,495.18 soles, con un plazo de 120 días calendarios (4 meses), y bajo la modalidad de Contrato.





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

024
24

Con fecha 01 de octubre del 2020, se suscribe el Contrato N° 088-2020/ORA. entre el Gobierno regional de Huancavelica y el Consorcio CENTRAL, para la ejecución de la obra "Recuperación, Mejoramiento de la carretera Vecinal - 31.20 km en Chiribamba a Incachaca, Distrito de Santa Ana, Provincia de Castrovirreyna, Departamento de Huancavelica"; con un monto contractual de S/. 5.143.777.44 soles y con un plazo de ejecución de obra de 120 días calendario.

Con fecha 19 de noviembre del 2020, se suscribe el Contrato N° 108-2020/ORA, entre el Gobierno regional de Huancavelica y el Consorcio CRISHUA, para el Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra "Recuperación, Mejoramiento de la carretera Vecinal - 31.20 km en Chiribamba a Incachaca, Distrito de Santa Ana, Provincia de Castrovirreyna, Departamento de Huancavelica", por un monto contractual de S/. 130,374.18 soles, y con un plazo de ejecución de 120 días calendario.

Con Carta Notarial N° 159-2021/GOB.REG.HVCA/GGR-ORA, de fecha 04 de noviembre del 2021, se le comunica al CONSORCIO CENTRAL la resolución del Contrato N° 088-2020/ORA, para la ejecución de la obra "Recuperación, Mejoramiento de la carretera Vecinal - 31.20 km en Chiribamba a Incachaca, Distrito de Santa Ana, Provincia de Castrovirreyna, Departamento de Huancavelica" por acumular el monto máximo de penalidades por mora.

Con fecha 09 de noviembre del 2021, se realiza la constatación física de la obra de partidas ejecutadas e inventario de materiales con presencia de los involucrados. A la fecha, el proyecto tiene un avance de 16.96% y se encuentra en proceso de arbitraje, por lo que físicamente se encuentra abandonada y deteriorada en algunas partidas que no fueron culminadas,

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

➤ Objetivo General:

Contratación de los servicios de consultoría de obra para la supervisión del saldo de obra: "RECUPERACIÓN, MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VECINAL - 31.20 KM. EN CHIRIBAMBA A INCACHACA DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CON CUI N° 2408881

➤ Objetivos Específicos:

Supervisar la ejecución de las metas físicas y financieras del proyecto de inversión programada según expediente técnico aprobado y cumplir con la finalidad pública de la contratación.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con cambios (en adelante la Ley)
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la reconstrucción con cambios (en adelante el reglamento)
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

023

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE SERVICIO A CONTRATAR

6.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Ítem	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad
01	SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA: "RECUPERACIÓN, MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VECINAL - 31.20 KM. EN CHIRIBAMBA A INCACHACA DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CON CUI N° 2408881	SERVICIO	01

6.2 FUNCIONES DEL SUPERVISOR

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

- ✓ Revisar el estudio definitivo y/o expediente técnico para la formulación oportuna de las recomendaciones, correspondientes y/o condiciones, así como los probables presupuestos adicionales deductivos de las obras.
- ✓ Realizar el control, la fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos de ejecución de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforman el expediente técnico, comprendidos con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- ✓ Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en las obras las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- ✓ Controlar el avance de la obra a través de un diagrama de PERT-CPM y/o Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, las partidas consideradas dentro de la ruta crítica.
- ✓ Verificar el control física y económica de la obra, efectuando todo el detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de comparación.
- ✓ Verificar que contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto de tráfico, como del personal involucrado en las obras que deberían reflejarse en la galería de fotografías respectiva.
- ✓ Controlar la Supervisión y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, 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 HUANCAMELICA sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- ✓ Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes Semanales y Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- ✓ Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- ✓ Verificar durante la Etapa Previa, Proceso Constructivo y Recepción de Obra, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- ✓ Verificar la ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- ✓ Recomendar y asesorar al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

022

- ✓ Emitir y presentar oportunamente los informes y/o expedientes sobre solicitudes de adicionales deductivos, ampliaciones de plazo tramitados por contratista, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos directivos del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA.
- ✓ Efectuar el control de los trabajos para la recepción de obra.
- ✓ Efectuar el informe final de la obra.
- ✓ Efectuar la pre liquidación de obra.

6.3 CUADERNO DE OBRA DIGITAL

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

- ✓ Utilizar el cuaderno de obra digital, conforme a la Directiva N° 009-2020/OSCE/CD, "Lineamientos para el Uso de Cuaderno de Obra Digital", aprobado mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 0023-2021-ARCC/DE.
- ✓ Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- ✓ Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- ✓ Registrar las imágenes de todas las anotaciones realizadas en el cuaderno de obra físico, en los casos que se haya autorizado su uso, según lo previsto en el numeral 9.3 de la presente Directiva.



6.4 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades que el SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

6.4.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE OBRA

Informe detallado sobre la revisión del proyecto

Después de la suscripción del contrato, la supervisión de obra durante los siguientes cinco(5) días posteriores, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra, contrastando con el perfil técnico de la obra y su compatibilidad con el terreno, verificará en gabinete y en campo, los aspectos críticos de los diseños del proyecto, diseño de encofrados, ensayos de resistencia del concreto, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno y canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, B.M., verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

- En gabinete

Revisión integral del expediente técnico,
Contrastación con el PIP
Aspectos críticos
Diseños del proyecto
Diseño de encofrados
Verificación de permisos y documentación inicio de los trabajos.

- En campo

Compatibilidad con el terreno



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

201

Aspectos críticos
Ensayo de resistencia del concreto
Ensayos de suelos,
Verificación de niveles y B.M
Estado y disponibilidad del terreno y canteras

- Recomendaciones
Modificaciones necesarias
Omisiones y deficiencias del expediente técnico
Reformulaciones
Adicionales de obra
Acciones técnico-administrativos o legales
Disponibilidad de las canteras;
Aspectos ambientales pertinentes

1. Entrega de terreno

Apertura del Cuaderno de Obra digital
Entrega del Terreno
Asesoramiento en la Entrega del Terreno
Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
Suscripción del Acta de Entrega del Terreno.

6.4.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- ✓ Supervisar y controlar las instalaciones de equipo de construcción y personal del contratista.
- ✓ Constatar replanteo de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- ✓ Supervisar la ejecución de sus trabajos, de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- ✓ Evaluar y recomendar de ser el caso, cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y conformidad del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA. No estando autorizado por la aprobación de modificaciones sustanciales que generen incremento presupuestal modificaciones estructuradas o modificaciones de meta.
- ✓ Controlar la programación y avance de la obra.
- ✓ Programar y coordinar reuniones mensuales periódicas con el contratista y monitor de obra.
- ✓ Efectuar control de calidad de materiales y otros.
- ✓ Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, remitiendo a la oficina Regional de Supervisión y Liquidación con las recomendaciones correspondientes. Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de la obra, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- ✓ Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativo que los responde (INCLUYENDO LA HOJA DE CALCULO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS) revalorizadas las respectivas inversiones del adelanto directo y de materiales.
- ✓ Verificar los informes mensuales de valorización de obra presentados por la empresa contratista con fines de pagarle y emitir el informe de conformidad respectivo, dentro de los plazos establecidos según la normatividad vigente.
- ✓ Controlar la calidad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la ejecución de la obra.





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

220

- ✓ Remitir los informes especiales a la oficina de supervisión y liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA cuando este las requiera o las circunstancias lo determinen
- ✓ Vigilar que las obras se mantengan bien terminados durante los posibles trabajos nocturnos.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas de control de la contraloría general de la república, en lo correspondiente a la contratación de obras públicas.
- ✓ Asesorar a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA en controversias con el contratista y/o terceros.
- ✓ Preparar oportunamente dentro de los plazos exigidos, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación ante el GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA y/o la Contraloría General de la República. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Oficina de Supervisión y liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA del progreso del trámite hasta su aprobación.
- ✓ Controlar un adicional de obra del SUPERVISOR, deberá realizar un análisis correspondiente a nivel de perfil y Expediente Técnico (SENSIBILIDAD DEL PROYECTO), previa coordinación con el proyectista y el contratista con la facilidad de emitir el informe final que corresponde al adicional de obra, bajo los formatos que indiquen la Oficina Regional de Supervisión y liquidación.
- ✓ Remitir en el plazo mínimo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del SUPERVISOR de obra dentro de los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.



6.4.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, LIQUIDACIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO.

- ✓ Remitir dentro del plazo establecido a solicitud de contratista para la recepción de la obra, dará cuenta de este pedido a la oficina regional de supervisión y liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA, con su opinión clara y precisa sobre las partes ejecutadas de la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informara sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto debería alcanzar la siguiente documentación:
 - Memoria descriptiva.
 - Plano de post construcción.
 - Planilla de metrados finales de cada partida ejecutada.
 - Prueba de control y certificados de calidad de los materiales utilizados.
- ✓ Emitir informe para la designación de un comité de recepción dentro del plazo establecido.
- ✓ Remitir un informe final de obra de acuerdo al contenido mínimo establecido en el numeral 12 (sección e) del presente, dentro de los diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de la culminación de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- ✓ Asesorar el comité de recepción de obra y participara durante el todo el proceso de recepción previa y final de la obra.
- ✓ Remitir la documentación necesaria para la liquidación del contrato de obra, según la resolución que se detalla en el contenido mínimo y la memoria descriptiva de la obra.
- ✓ Implementar que la amortización del adelanto directo y adelanto de materiales otorgado al contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra; controlando que el adelanto sea amortizado al 100% en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo de ejecución de obra.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

019

- ✓ Accionar por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia en el contrato, sino además las que conforman a la ley le corresponden para lo cual el GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA, iniciara acciones judiciales pertinentes de su caso.
- ✓ Realizar la valorización de obra adicional en la planilla de obra contratada.
- ✓ Presenciar que el control de calidad de las obras ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas sean de calidad.

6.5 OTRAS ACTIVIDADES.

- Adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.
- Realizar los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el contratista de la obra y la Oficina de Supervisión y Liquidación y Transferencia de proyectos de Inversión del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA.
- Será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el contratista las someterá una vez concluida las estructuras.
- Elevará a la Oficina de Supervisión y Liquidación y del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos.
- Deberá exigir al contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el contratista, 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, sin embargo, EL SUPERVISOR no se eximirá de responsabilidad de estos resultados.
- Realizará los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El informe técnico será presentado a la Oficina de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA y se incluirá en el informe de situación de la obra, que mensualmente presenten EL SUPERVISOR y será requisito indispensable para la recepción de la obra.

6.6 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.

- ✓ Será responsable del control de calidad de los servicios que presenten, y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente.
- ✓ Será responsable de la revisión del proyecto, asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúen para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- ✓ Será responsable de la entrega de las valorizaciones mensuales, de la liquidación de contrato de la obra, de la liquidación de contrato de consultoría de los plazos y condiciones fijados en el contrato y normatividad vigente.
- ✓ 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.





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

018 18

- ✓ Deberá ejercer un control permanente sobre la vigilancia de las cartas Fianzas del Contrato de la ejecución de obra comunicando a la Oficina de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA los vencimientos con un mes de anticipación.
- ✓ Deberá cumplir la elaboración y presentación oportuna de los expedientes técnicos que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, que se originan por modificaciones del proyecto original de la obra contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el SUPERVISOR y el representante del contratista.
- ✓ De ocasionar perjuicio al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA al incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- ✓ Permanencia en obra es al 100%.

6.7 OTRAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

- ✓ Está facultado ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrección, que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra, para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por estar mala calidad o por incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- ✓ Tendrá la obligación y deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas de construcción, para lo cual dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al contratista.
- ✓ Revisar, Evaluar y dar la Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra y presentar la Liquidación de Contrato de consultoría en los plazos previstos en la normativa vigente.
- ✓ El Supervisor de la Obra está obligado a aprobar fehacientemente la valorización mensual de la ejecución de obra, después será presentado por mesa de parte de la Entidad en el plazo establecido según la normativa.
- ✓ Obligación del SUPERVISOR participara en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- ✓ No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en la presente base, lineamientos de inscripción y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA.
- ✓ Poderes de excepción del SUPERVISOR: no obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, propiedades públicas o privadas, que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR por la excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Oficina de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA en el más breve plazo.
- ✓ Podrá ser llamado en cualquier momento por la Oficina de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA para informar y asesorar en asuntos concernientes a la supervisión y la ejecución de la obra.
- ✓ Deberá absolver las consultas al contratista con conocimiento de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- ✓ Efectuara una revisión detallada de las especificaciones especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la Oficina Regional de





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

017

Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.

- ✓ Hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- ✓ Revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.
- ✓ Obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de Supervisión y posible ampliación de plazo.
- ✓ Entregar al término de la obra a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la obra, conjuntamente con el informe final, cuadernos de obra y planos de replanteo, este último debidamente firmado por el residente y EL SUPERVISOR. esto no exime AL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución consultas en relación con la obra.
- ✓ Si existiera alguna modificación del proyecto original, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA proporcionará AL SUPERVISOR, los archivos de los planos digitalizados en CD.
- ✓ Deberá presentar todas las facilidades a los funcionarios de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA para la revisión del avance de las obras bajo su control y proporcionará que sea requerida.
- ✓ Estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe el GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA quienes verifican su permanencia en la obra.
- ✓ Al incumplimiento de las obligaciones pactadas, la entidad comunicará al organismo Supervisor de la Contrataciones del Estado – OSCE, para las sanciones correspondientes. Según el Art. 50 de la Ley 30225 de las Infracciones y Sanciones Administrativas que el Tribunal de Contrataciones del Estado sanciona a los proveedores.
- ✓ El supervisor de la obra está obligado a registrar en el cuaderno de digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento y así como lo dispuesto en la Directiva.
- ✓ El Supervisor de la obra está obligado a revisar y dar la conformidad a la Liquidación de la Obra.



7. PLAN DE TRABAJO

Elaborar un cronograma de avance de acuerdo a los establecidos en el expediente técnico de ejecución de la Obra.

8. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- Directiva N° 009-2020/OSCE/CD, "Lineamientos para el Uso de Cuaderno de Obra Digital", aprobado mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.

9. IMPACTO AMBIENTAL

No aplica, la presentación del servicio de consultoría de supervisión de obra no requiere el estudio de impacto ambiental

10. SEGUROS

Todos los seguros Laborales, de vida y otros corren por cuenta del proveedor.

11. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio será en la obra: "RECUPERACIÓN, MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VECINAL - 31.20 KM. EN CHIRIBAMBA A INCACHACA DISTRITO DE



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

016
16

SANTA ANA - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”.

Departamento : Huancavelica
Provincia : Castrovirreyna
Distrito : Santa Ana
Lugar : Chiribamba - Incachaca

12. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es por espacio de 180 días calendarios.

- **SUPERVISIÓN DE LA OBRA:** Será de 120 días calendarios, contados a partir del inicio de la ejecución de la obra.
- **LIQUIDACIÓN DE LA OBRA:** Será de 60 días calendarios para la liquidación de contrato de obra, según el Art. 94 numeral 94.1 del reglamento del procedimiento de contratación pública especial para la reconstrucción con cambios.

13. RESULTADOS ESPERADOS

ENTREGABLE

El cumplimiento de recursos se verificará con los siguientes entregables:

a. Informe Inicial

- El supervisor después de contrastar el TERRENO con las metas programadas en el EXPEDIENTE TÉCNICO deberá presentar el INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE, en un plazo de 07 días calendarios siguientes al inicio del contrato a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
- De ser el caso, presentar Informe situacional de la Obra después del corte de Obra y recepción de los documentos del inspector, formulando conclusiones y recomendaciones teniendo como plazo máximo de (02) dos días calendarios contados a partir del día siguiente a la firma de contrato de supervisor de obra

b. Informes Mensuales

Informe de las actividades Técnicos – Económico – Administrativos de la obra, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la valorización del mes, debiendo contener lo siguiente.

VALORIZACIONES

- Las valorizaciones mensuales por avance físico de la obra, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados; deben estar debidamente sustentadas personalmente por la supervisión ante la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

ÁREA DE SUPERVISIÓN

- Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de la obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades así las hubiere.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Gráficos actualizados del avance de la obra (programado vs ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

645

- Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, panorámicas de la obra (06 fotos como mínimo en formato jumbo); videos narrados y editados en secuencia por cada día de trabajo, que mostraran el proceso del estado de avance de las obras. Los videos y fotos deben adjuntar en CD.
- Copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros.
- Dara 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 deberán resolverse a un nivel superior.

ÁREA DEL CONTRATISTA DE OBRA

- Informe acerca de los avances físicos y valorizaciones del contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Presentar la documentación por el cual se certifique que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas.
- Pronosticar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Llevar el récord de índice de seguridad y accidentes de obra.
- Comparar entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se proponen adoptar o que ya adopto, sugiriendo las intervenciones de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, Tránsito de proyectos de inversión del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto.



a. Informes semanales.

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes, informará sobre materiales, personal de contratista y el estado de la orden con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al contratista, adjuntando mínimo 03 fotos del detalle constructivo, 01 foto panorámica digital, copia del cuaderno de obra y resultados de las pruebas y ensayos realizados por cada semana. La presentación del informe semanal debe realizarlo el segundo día hábil de la semana siguiente a informar a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

b. Informes especiales

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- Informes solicitados por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA dentro del plazo que se indique. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA establecerá en nuevo plazo de presentación del informe, previa solicitud del supervisor.
- Informe de oficio sin que lo pida la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA promoviendo un expediente administrativo, o se trate de hacer conocer al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

014

la distancia. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

c. Informe final

- Incluirá la mención final de la obra y evaluación del contratista, a criterio del supervisor.
- Revisión y entrega de conformidad de la memoria descriptiva de la obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos, 03 juegos de los planos post construcción que haya realizado (incluye el archivo de AutoCAD en CD).
- Deberá presentar el informe final técnico de la obra el incluirá las recomendaciones para la conservación de la obra y de protección ambiental.
- El informe final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD), en la cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la obra, desde el inicio hasta su finalización.

d. Liquidación de la Obra:

- Dentro de los sesenta (60) días calendarios o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la Obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presentará a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentren sometidos un medio de solución controversia, según el Art. 94 Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

e. Presentación de la Liquidación del Contrato de Consultoría:

- El Contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haber consentido la resolución del contrato, según el Art. 69 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- La última prestación para el consultor de supervisión será a la presentación del informe de conformidad de la Liquidación de la Obra.



14. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

14.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Ser persona natural y/o Jurídica que cuenten con inscripción vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES capítulo Consultoría en OBRA: CONSULTORÍA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES, CATEGORÍA "B". (Conforme a lo establecido en el artículo N° 15 y 16 del reglamento de la ley de contrataciones y la directiva N° 001-2020-OSCE/CD)

14.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR

Monto facturado acumulado hasta UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE OBRAS VIALES Y/O CARRETERAS Y/O



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

0133

TROCHAS CARROZABLES Y/O CAMINOS VECINALES. EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.

14.3 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorcios es de 02 MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 20% MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA.

14.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

❖ Vestuario y materiales

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD			
ZAPATOS DE SEGURIDAD	PAR		5.00
PROTECTOR DE INGENIERO	UND		5.00
CASACA DE SEGURIDAD	UND		5.00



MATERIALES DE ESCRITORIO			
TAMPON	UND		21.00
ENGRAPADOR	UND		3.00
LAPICEROS TINTA LIQUIDA	UND		40.00
PERFORADOR	UND		3.00
HOJA BOND A4 75 GR	MILLAR		15.00
FOLDER MANILA A4 CON FASTENER	UND		120.00
RESALTADOR	UND		21.00
CORRECTOR	UND		21.00
GRAPAS N°226	CAJA		8.00
ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UND		80.00
MEMORIA USB DE 8 GB	UND		5.00
TONNER DE IMPRESORA	UND		4.00
COMPRA DE MOBILIARIO PARA OFICINA (ESCRITORIO, SILLA, ESTANTE)	GLB		1.00

❖ Alquiler y movilidad

VARIOS			
ALQUILER DE VIVIENDA PARA SUPERVISIÓN	MES		1.00
ALQUILER DE CAMIONETA 4X4 - MOVILIDAD SUPERVISIÓN	MES		0.50
GASOLINA	GLN.		150.00
PETROLEO	GLN.		150.00



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

012/12

❖ Servicios de terceros

OTROS SERVICIOS DE TERCEROS			
	COPIA FOTOSTATICA A4	UND	3,000.00
	PLOTEADO DE PLANOS A1	UND	40.00
	APORTE A LA OFICINA CENTRAL (0.25%)	GLB	1.00
	COPIAS VARIOS	GLB	1.00
	COPIA PLANOS	GLB	1.00

❖ Ensayos

ENSAYOS PARA CONTRAPRUEBA POR SUPERVISIÓN			
	DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO	UND	9.00
	ROTURA DE PROBETAS DE CONCRETO	UND	200.00
	ESTUDIO DE SUELOS (ENSAYO TRIAXIAL)	UND	1.00

❖ Seguros

Seguro complementario de trabajo de riesgo.

❖ REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL CLAVE:

A. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTE PROFESIONAL CLAVE:

N°	CARGO DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL
1	Supervisor de obra	Ingeniero Civil	Titulado profesional

B. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL NO CLAVE TÉCNICO:

N°	CARGO DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL
1	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero en Hidrología	Titulado, colegiado y habilitado
2	ESPECIALISTA EN SUELOS	Ingeniero Civil	Titulado, colegiado y habilitado
3	INGENIERO ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Civil	Titulado, colegiado y habilitado
4	INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	Titulado, colegiado y habilitado
5	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	Bachiller en Ingeniero Civil.	Bachiller

C. EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

N°	CARGO - ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE EXPERIENCIA	CARGOS/PUESTOS DESEMPEÑADOS	ESPECIALIDAD REQUERIDA
1	Supervisor de obra	Experiencia mínima de (48) meses	Jefe de Supervisión de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Inspector de Obras y/o	Conforme a lo establecido en el



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

011//

N°	CARGO – ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE EXPERIENCIA	CARGOS/PUESTOS DESEMPEÑADOS	ESPECIALIDAD REQUERIDA
			Supervisor de obra, en obras iguales y/o similares.	Ítem 6 del presente documento.

D. EXPERIENCIA DEL PLANTEL TÉCNICO NO CLAVE:

N°	CARGO – ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE EXPERIENCIA	FUNCIONES	ESPECIALIDAD REQUERIDA
1	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA	Experiencia mínima de (18) meses	<p>Control y supervisión de las actividades del contratista en la especialidad, referidas a la información contenida en los expedientes técnicos, en la especialidad de Hidrología e Hidráulica, para garantizar un eficiente proceso constructivo de obra. Elaboración de informes y otros que indique el supervisor y/o jefe de supervisión.</p> <p>Así mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar el expediente técnico relacionados a su especialidad. - Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia. - Verificar y evaluar las pruebas, ensayos, estudios de calidad en los que concierne a la especialidad presentados por el contratista - Verificar el diseño de prueba hidráulica. - Elaboración de controles finales de su especialidad, revisión del informe final del contratista en su especialidad. <p>Participar en la redacción del informe final de los servicios de supervisión en lo concerniente a su especialidad.</p>	<p>Especialista en hidrologías y/o especialista en hidráulica y/o especialista en diseño hidráulico y/o especialista en tratamiento de aguas durante la supervisión o ejecución de obras en general</p>
2	ESPECIALISTA EN SUELOS	Experiencia mínima de (18) meses	<p>Control y supervisión de las actividades del contratista en la especialidad, tales como: realizar ensayos de canchales de afirmado (mejoramiento de sub rasante), sub base y base; ensayos de granulometría de agregados pétreos para asfalto, grado de compactación y sub rasante, sub base y base; entre otros conforme al Expediente Técnico aprobado. Elaboración de informes y otros que indique el supervisor y/o jefe de supervisión.</p> <p>Así mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar el expediente técnico relacionados a su especialidad. - Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia. - Verificar y evaluar las pruebas, ensayos, estudios de calidad en los 	<p>Especialista en suelos y/o especialista en pavimentos y/o especialista en mecánica de suelos y/o especialista en Geotecnia durante la supervisión o ejecución de obras en general</p>





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

010
10



N°	CARGO - ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE EXPERIENCIA	FUNCIONES	ESPECIALIDAD REQUERIDA
			<p>que concierne a la especialidad presentados por el contratista</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar el diseño de suelos y pavimentos. - Elaboración de controles finales de su especialidad, revisión del informe final del contratista en su especialidad. <p>Participar en la redacción del informe final de los servicios de supervisión en lo concerniente a su especialidad.</p>	
3	INGENIERO ESPECIALISTA EN CALIDAD	Experiencia mínima de (18) meses	<p>Control y supervisión de las actividades del contratista en la especialidad, tales como:</p> <p>Definir, aprobar y permitir la aplicación de los requisitos de calidad, planes de calidad, y los puntos de control de calidad para asegurar la adecuación de los controles y los productos resultantes en obra; entre otros conforme al Expediente Técnico aprobado. Elaboración de informes y otros que indique el supervisor y/o jefe de supervisión.</p> <p>Así mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar el expediente técnico relacionados a su especialidad. - Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia. - Verificar y evaluar las pruebas, ensayos, estudios de calidad en los que concierne a la especialidad presentados por el contratista - Verificar los controles de calidad. - Elaboración de controles finales de su especialidad, revisión del informe final del contratista en su especialidad. <p>Participar en la redacción del informe final de los servicios de supervisión en lo concerniente a su especialidad.</p>	<p>Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad y/o Especialista en control de proyectos y/o Especialista en calidad y/o Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o residente y/o Responsable en/de: Control de Calidad y/o Calidad y/o Aseguramiento de obras en meses de la Calidad y/o Programa de Calidad y/o Gestión de Calidad del Proyecto y/o Gestión y Control de calidad y/o Área de Control de Calidad y/o Control y Aseguramiento de la Calidad y/o la combinación de estos. En la supervisión o ejecución de obras en general</p>
4	INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Experiencia mínima de (18) meses	<p>Control y supervisión de las actividades del contratista en la especialidad, tales como: Verificación y control de trabajos de estructuras como muros de contención, puentes, pontones, entre otros, conforme al Expediente Técnico aprobado. Elaboración de informes y</p>	<p>Especialista en estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o Especialista en diseño estructural y/o Ingeniero y/o</p>



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

009

9

Nº	CARGO - ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE EXPERIENCIA	FUNCIONES	ESPECIALIDAD REQUERIDA
			<p>otros que indique el supervisor y/o jefe de supervisión.</p> <p>Así mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar el expediente técnico relacionados a su especialidad. - Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia. - Verificar y evaluar las pruebas, ensayos, estudios de calidad en los que concierne a la especialidad presentados por el contratista - Verificar el cumplimiento adecuado de las estructuras conforme al expediente técnico. - Elaboración de controles finales de su especialidad, revisión del informe final del contratista en su especialidad. <p>Participar en la redacción del informe final de los servicios de supervisión en lo concerniente a su especialidad.</p>	<p>Especialista y/o Responsable y/o jefe Supervisor y/o supervisor y/o Estructural y/o en: Calculo estructural y/o Estructuras y edificaciones y/o Diseño Estructural y/o Estructuras en Edificaciones y/o Especialista Estructurista y/o la combinación de estos. En la supervisión o ejecución de obras en general</p>
5	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	Experiencia mínima de (18) meses	<p>Ejercerá funciones de seguimiento técnico, económico y administrativo; permanente y directa durante la ejecución de la obra, las funciones a cumplir son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar al ingeniero supervisor en las tareas que lo designe. - Apoyar al ingeniero supervisor en el control del proceso constructivo de obra. <p>Controlar y gestionar el trámite documentario que intercambia entre la supervisión, el contratista y la entidad.</p>	<p>Jefe de Supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de supervisión y/o Asistente de Residente de Obra en supervisión y/o Ejecución, en obras en general.</p>



15. RECURSOS QUE PROPORCIONARA EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA AL SUPERVISOR.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA proporcionara las facilidades de Información al SUPERVISOR en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita al consultor desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances de los términos.

16. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA.

La oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA proporcionara al SUPERVISOR toda la información necesaria disponible con relación al proyecto, incluidos el expediente técnico y demás documentos administrativos.

17. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado al GOBIERNO REGIONAL DE



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

HUANCAMELICA a la que tenga acceso, durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo. Así mismo, el Supervisor no podrá publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios. En caso que el Supervisor incumpla con la confidencialidad, el GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la prestación del servicio, serán de propiedad única y exclusiva del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA, quedando prohibido el uso y divulgación por parte del Consultor, salvo autorización expresa del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros si el previo consentimiento escrito de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA.

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la información que se origine o produzca debido a la prestación del servicio de Consultoría de Supervisión de Obra será propiedad del Gobierno Regional de Huancavelica, para el proveedor al suscribir el contrato otorga expresa aceptación de lo señalado.

19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- **Área que coordinará con el proveedor:** El proveedor del servicio de supervisión de obra coordinará directamente con el monitor de la ejecución de la Obra de área de contrataciones designados por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Obras.
- **Área que supervisa:** La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Obras será la responsable del monitoreo del servicio contratado, en las visitas periódicas que se realicen.
- **Área que brindará la conformidad del servicio:** El encargado de otorgar la conformidad de los servicios recae en el director de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.



20. INFORMACIÓN REQUERIDA:

El proveedor deberá presentar una declaración jurada en la que señale un correo electrónico acreditado, número de celular y la dirección principal dentro del área urbana de la provincia de Huancavelica ya sea persona Natural y/o Jurídica, para realizar las notificaciones respectivas. Será presentado para inicio de la ejecución contractual.

21. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO: 10%

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Según el Art. N° 149 y numeral 149.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el Esquema Mixto de Suma Alzada y Tarifas, precisándose que en concordancia con el artículo 16° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento de Procedimientos de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, es aplicable para la contratación de consultoría de obras. El postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

707

23.FORMA DE PAGO

EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA realizará el pago de la contraprestación pactada del Servicio a favor del contratista en pagos parciales según Tarifa y Suma Alzada, teniendo presente lo siguiente: Se debe emplear el sistema de TARIFAS para la supervisión de la obra y a SUMA ALZADA para la etapa de Liquidación de Obra, según los montos que correspondan a la etapa en la estructura del Presupuesto Contratado.

Las valorizaciones mensuales serán en relación a su ejecución real.

➤ POR SUPERVISIÓN: 90%

A la presentación de la valorización mensual que corresponda y otorgada la conformidad por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de Obra en concordancia con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro.

Las valorizaciones de LA SUPERVISIÓN serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas semanales, correspondientes a los meses valorizados.

➤ LIQUIDACIÓN DE OBRA: 10%

A la aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista y la presentación de sus propios cálculos (por parte de la Supervisión), con una opinión favorable por parte de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Etapa de Liquidación).

24. ADELANTOS

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.



25.VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El valor referencial Ascende a S/. 198,108.67 (Ciento Noventa y Ocho Mil Ciento Ocho 67/100 Soles), el presente monto será ejecutado en el marco legal de ARCC. También la forma de pago por supervisión, liquidación de Obra, garantía de fiel cumplimiento y adelanto directo entre otros será calculada del presente monto.

26. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el Artículo 62 del reglamento del procedimiento de contratación pública especial para la reconstrucción con cambios.

27. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el Artículo 62 del reglamento del procedimiento de contratación pública especial para la reconstrucción con cambios.

Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Cuando el personal acreditado	Penalidad Igual a una	Según informe de la



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

006

Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(01) UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
02	En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Penalidad de no menor a la mitad (0.5) de una UIT, ni mayor (1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
03	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.	Penalidad de no menor a (1%) de una, ni mayor (5%) del monto del contrato por servicio de consultoría de supervisión.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
04	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin autorización mediante acto resolutorio	Se aplicará una penalidad de 100% UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
05	Por el retraso injustificado del levantamiento de observaciones realizadas en las valorizaciones mensuales y/o informes semanales u otros documentos vinculados a la ejecución contractual de la obra (plazo de levantamiento de observaciones 48 horas de recibida la notificación).	Se aplicará una penalidad de 20% UIT, por cada día retraso vencida el plazo.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
06	Por persistir con las mismas observaciones en las valorizaciones mensuales y/o informes semanales u otros documentos observados.	Se aplicará una penalidad de 100% UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
07	Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones proyectadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Se aplicará una penalidad de 100% UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
08	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en un plazo establecido en la ley de contrataciones del estado, directivas internas y/o plazos establecidos por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.	Se aplicará una penalidad de 50% de la UIT, por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
09	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo y/o por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización que la Obra requiere para	Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

005

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario y trabajadores.		
10	Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista, en las valorizaciones mensuales del Contratista.	Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
11	Por no presentar el informe final de la obra según esquema establecido por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación dentro de los cinco (05) días calendarios contados desde el día siguiente que el supervisor comunique a la entidad la culminación de la obra.	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
12	Cuando el Supervisor entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, prestaciones adicionales, deductivos, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico y/o personal clave, suspensiones y/o paralizaciones de obra, reinicio de obra, ampliaciones de plazos, informes mensuales, informes semanales, informes de pago y entrega de calendario de avance de obra acelerado).	Se aplicará una penalidad de 5% del UIT, por trámite documentario.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
13	Por ausencia en las reuniones de trabajo convocados por el director de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Obras lo requiera.	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
14	Al evidenciar que el supervisor haya rellenado el cuaderno de obra dejando espacio u hojas vacías o la no disponibilidad INSITU del cuaderno de obra.	Se aplicará una penalidad de 2% de la UIT, por día de no anotación.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
16	Por ausencia de los profesionales ofertado	Se aplicará una penalidad de 5% UIT, por cada profesional ofertado ausente (día o fracción, por ausencia no justificada).	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
17	Por no presentar el informe semanal como máximo el segundo día hábil de la semana siguiente al informado.	Se aplicará una penalidad de 10% UIT, por cada informe semanal no presentado dentro del plazo.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
18	Por no presentar el informe mensual dentro de los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Según los requisitos establecidos por Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.	Se aplicará una penalidad de 10% UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
	Por no presentar el informe de pago por	Se aplicará una	Según informe de la





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

4
001

Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
19	el servicio de consultoría de Obra, dentro de 05 días calendarios una vez aprobado la valorización del mes por la Oficina Regional de Supervisión.	penalidad de 5% UIT, por cada informe de pago no presentado dentro del mes.	Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
20	Por no revisar el expediente técnico y/o por no presentar el informe de revisión y riesgo que pudiera ocurrir, dentro del plazo establecido conforme a la ley vigente.	Se aplicará una penalidad de 10% UIT	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
21	Por no presentar la Liquidación de servicio de consultoría, dentro del plazo establecido en el presente contrato.	Se aplicará una penalidad de 10% UIT, por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

NOTA: El monto vigente de la UIT para el año 2024 es de Cinco Mil Ciento Cincuenta con 00/100 Soles (S/ 5,150.00), según Decreto Supremo Nro. 309-2023- EF.

28.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por lo vicios ocultos del servicio será de 07 años a partir de la conformidad otorgada, según lo estableció en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

29.AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

El egreso que origine el presente servicio, será con cargo al proyecto denominado “RECUPERACIÓN, MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VECINAL - 31.20 KM. EN CHIRIBAMBA A INCACHACA DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” con INFORME Nº 483-2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGGPyT, según el siguiente detalle:



- Fte. Fto : 1 Recursos Ordinarios
- Rubro : 00 Recursos Ordinarios
- Secuencia Funcional : 053
- Especifica de gasto : 2.6.8 1. 4 3

3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

3
003

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p>REQUISITOS: Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. De conformidad con el artículo 49 del RLCE, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 integrantes. Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 20%.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p>ACREDITACIÓN: Tratándose de persona jurídica, copia certificada de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por notario público con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computadas desde la fecha de emisión.</p>
C	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
C1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y PERSONAL CLAVE
	<p>REQUISITOS: 1.- SUPERVISOR DE OBRA Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado NOTA: La habilidad será presentado para el inicio de la prestación del servicio.</p> <p>IMPORTANTE De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</p> <p>ACREDITACIÓN Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>
C2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y PERSONAL CLAVE
	<p>REQUISITOS: 1.- SUPERVISOR DE OBRA Experiencia mínima de 48 meses desempeñando el cargo de Jefe de Supervisión de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Inspector de Obras y/o Supervisor de obra, en obras iguales y/o similares.</p> <p>IMPORTANTE De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</p> <p>ACREDITACIÓN Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentaran los documentos de acreditación para la suscripción de</p>





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

002

contrato (Anexo N° 5).

Se considera consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, como:
CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE OBRAS VIALES Y/O CARRETERAS Y/O TROCHAS CARROZABLES Y/O CAMINOS VECINALES. EN EL SECTOR PUBLICO V/O PRIVADO.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE OBRAS VIALES O CARRETERAS O TROCHAS CARROZABLES O CAMINOS VECINALES. EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento¹¹, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el</p>	<p>(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= [3.0] veces el valor referencial: [100] puntos</p> <p>M >= [2.0] veces el valor referencial y < [3.0] veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M > [1.0] veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial: [60] puntos</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
(...)
“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos ¹²

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. . PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 4)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O_i = Oferta Económica i</p> <p>O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
PUNTAJE TOTAL	100 Puntos

¹² Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹⁴

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

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁵: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁶: [CONSIGNAR EL MONTO], a

¹⁴ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

¹⁵ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

¹⁶ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se

través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 del Reglamento.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁷

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁸ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

17

Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

18

De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

Penalidad Diaria =
$$\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]¹⁹.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 97.1 del Reglamento, 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.

Las controversias que surjan del presente contrato, serán sometidas ante los centros de arbitraje de la jurisdicción donde se suscribió el contrato, y si no existiera centros de arbitrajes, serán sometidas en el lugar más cercano, que es la provincia de Huancayo, en mérito al artículo N° 23 inciso d), del D.L. 1071 – decreto legislativo que norma el arbitraje.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁹ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del RLCE, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
		Tipo y número del procedimiento de selección				
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato				
		Fecha de suscripción del contrato				
		Monto total ejecutado del contrato				
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
			Ampliación(es) de plazo	días calendario		
			Total plazo	días calendario		
			Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto				
		Ubicación del proyecto				
		Monto del presupuesto				

En caso de Supervisión de Obras

5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra				
		Ubicación de la obra				
		Número de adicionales de obra				
		Monto total de los adicionales				
		Número de deductivos				
		Monto total de los deductivos				
		Monto total de la obra				

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 05-2024/GOB.REG.HVCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:

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

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

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 05-2024/GOB.REG.HVCA/CS-
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 05-2024/GOB.REG.HVCA/CS-
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<i>Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.</i>

ANEXO N° 4

OFERTA ECONOMICA (MODELO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 05-2024/GOB.REG.HVCA/CS-
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				
TAOTAL				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 05-2024/GOB.REG.HVCA/CS-
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.

ANEXO N°6

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

- 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. Dicho representante 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 del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

- e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 05-2024/GOB.REG.HVCA/CS-
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)²³ y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).

²³ “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 05-2024/GOB.REG.HVCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁴	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.