

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



GOBIERNO REGIONAL  
**Huancavelica**  
*¡Juntos por más Obras!*

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
N° 01-2023-GOB.REG.HVCA/CS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO  
DE LA CARRETERA HUANCAVELICA – YAULI –  
PUCAPAMPA (HV-112)”**

**HUANCAVELICA - 2023**

---

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

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

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

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

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### **Importante**

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20486020882  
Domicilio legal : Jr. Torre Tagle N° 336 - Huancavelica.  
Teléfono: : 067-452891 Anexo 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 PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA HUANCAMELICA – YAULI – PUCAPAMPA (HV-112)”**

ÍTEM	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCION
I	1	SERVICIO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA HUANCAMELICA – YAULI – PUCAPAMPA (HV-112)”

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

El valor referencial asciende a **S/. 5,085,047.84 (Cinco Millones Ochenta y Cinco Mil Cuarenta y Siete con 84/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **junio del 2023**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 5,085,047.84</b>	<b>S/. 4,576,543.06</b>	<b>S/. 5,593,552.62</b>

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	300	DIAS	15,994.5725666667	4,798,371.77
Liquidación de obra				286,676.07
				<b>S/. 5,085,047.84</b>

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 37 – 2023 - GOB.REG.HVCA/ORA, de fecha 14/06/2023

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige según el Esquema Mixto de Suma Alzada y Tarifas, precisándose que en concordancia con el ítem c) del Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF y D.S. N° 162-2021-EF), 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 de del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

### 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 300 días calendarios contado a partir del inicio y/o reinicio de la obra, hasta la culminación del 100% de la obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

- **SUPERVISIÓN DE LA OBRA:** Será de 300 días calendarios, contados a partir del inicio y/o reinicio de la ejecución de la obra, cabe precisar que puede participar en actividades previo al inicio y/o reinicio en calidad de asesoría sin necesidad de que compute estos plazos
- **LIQUIDACIÓN DE LA OBRA:**

**Liquidación de contrato de Obra:** será de 60 días calendarios para la liquidación de contrato de obra, según el Art. 209.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

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

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 7.00 (siete con 00/100 Soles) en caja de la entidad, ubicado en el Jr. Torre Tagle N° 336 - Huancavelica- Huancavelica, y deberá recabar las bases en el Área de Procesos 5to piso de la Oficina de Abastecimiento del Gobierno Regional de Huancavelica previa cancelación, en el horario de 08:00 a 17:30 horas.**

### 1.10. BASE LEGAL

- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 004-2022-OSCE/PRE
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que Aprueba la modificatoria de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N° 009-2005-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Ley General del Ambiente N° 28611, D.S. N° 057-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, Aprobado Mediante Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda del 08. May. 2006 y Publicado el 08. Jun. 2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, Vigente.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-Cg De 03. Nov. 2006, Normas de Control Interno Para el Sector Público.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N° 009-2005-Tr del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- Así como las normas conexas ampliatorias y modificatorias de estas.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1444-2018-EF que modifica Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

#### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

### **2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

C<sub>1</sub> = 0.80

C<sub>2</sub> = 0.20

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

### Importante

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes y dirigido a la Oficina de Abastecimiento – Equipo de Trabajo Ejecución Contractual - 3er piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sitio en el Jr. Torre Tagle N° 336 – Huancavelica – Huancavelica. **EN CASO DE MANERA VIRTUAL:** Al siguiente correo electrónico [mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe](mailto:mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe)

## 2.6. ADELANTOS

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

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de 08 días de suscrito el contrato del servicio, 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 15 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

NOTA:

(1) Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista por valorizaciones mensuales.

EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA 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: 96%**

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: 4%**

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes dirigido a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación - 3to piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sito en el Jr. Torre Tagle N° 336- Huancavelica- Huancavelica

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA: HUANCVELICA - YAULI - PUCAPAMPA (HV-112)", AFECTOS A GASTOS DE SUPERVISIÓN.**

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Conforme al artículo 16 del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, la finalidad de la presente contratación es la de satisfacer las necesidades de interés público materializadas en los Objetivos del Plan Estratégico Institucional PEI -2020, en el cual exige cumplir el Objetivo Estratégico N° 08 "MEJORAR LA COMPETITIVIDAD DE LOS AGENTES ECONÓMICOS" y en Acción Estratégica N° 08.07 "INFRAESTRUCTURA VIAL TRANSITABLE PARA LA POBLACIÓN", a través del cual lograr el porcentaje de Km de red vial Departamental con mejoramiento para el desarrollo de los agentes socioeconómicos de la población Huancavelicana.

##### 3. ANTECEDENTES

Frente a la problemática de inexistencia de adecuada transitabilidad de los vehículos en la carretera repartición Antacocha – Yauli – Pucapampa – Casapata – Tinquerccasa – Padre Rumi – Paucara, de los Distritos de Yuli y Paucara, Provincia de Huacavelica y Acobamba, Departamento de Huancavelica; el Gobierno Regional de Huancavelica (Pliego 447) – Sede Central (001-799), a través de su Órgano de Línea, Gerencia Regional de Infraestructura, Sub Gerencia de Obras, ha previsto la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA: HUANCVELICA - YAULI - PUCAPAMPA (HV-112)", con Código Único de Inversión N° 2193411, aprobando el Expediente Técnico de ejecución de obra por modalidad de Contrata con Resolución Gerencial Regional N° 085-2021/GOB.REG-HVCA/GRI del 25 de Junio del 2021, con un periodo de ejecución de 450 días calendario (15 meses), con presupuesto de S/. 196, 637,891.78 Soles, que plantea como alternativa de solución con la CONSTRUCCIÓN DE LOS COMPONENTES: OBRAS PROVISIONALES, MOVIMIENTO DE TIERRAS, SUB BASE Y BASE, PAVIMENTO ASFALTICO, OBRAS DE ARTE DRENAJE, TRANSPORTE, SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL, PROTECCIÓN AMBIENTAL Y PUENTES.

Con Carta Notarial de fecha 14.12.2022, el representante de consultoría de la supervisión "Consortio Trasso Vial" mediante carta notarial emitida a través del Notario Toribio W. Castro Cornejo resuelve el contrato de supervisión de la obra "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA: HUANCVELICA - YAULI - PUCAPAMPA (HV-112)". Teniendo un avance de 150 días calendarios, estando pendiente la ejecución de 300 días calendarios.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### ➤ **Objetivo General:**

Contratación de los Servicios de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA: HUANCVELICA - YAULI - PUCAPAMPA (HV-112)"

###### ➤ **Objetivo Específico:**

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



## 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE SERVICIO A CONTRATAR

### 5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Item	Descripción del servicio	Unidad Medida	Cantidad
1	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA: HUANCVELICA - YAULI - PUCAPAMPA (HV-112)"	SERVICIO	1

### 5.2 ACTIVIDADES 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 HUANCVELICA 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 HUANCVELICA en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- ✓ 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 HUANCVELICA.



- ✓ Efectuar el control de los trabajos para la recepción de obra.
- ✓ Efectuar el informe final de la obra.
- ✓ Efectuar la pre liquidación de obra.

#### 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 de 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 N° 100-2020-OSCE/PRE.
- ✓ 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.

#### 5.3 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.

##### Actividades durante la ejecución de la obra

- ✓ Informar el estado situación de la obra y de la supervisión debiendo de informar dentro de los 15 días calendarios siguientes.
- ✓ 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 HUANCVELICA. 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 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 arriepentan 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.
- ✓ Remitir los informes especiales a la oficina de supervisión y liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA 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 HUANCVELICA 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 HUANCVELICA y/o la Contraloría General de la Republica. 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 HUANCVELICA 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.



**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 HUANCVELICA, 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 el "Certificado de Calidad Técnica" y remitir al GR una vez que haya corroborado que la obra haya culminado de acuerdo al ET y sus modificaciones aprobados por el GR.
- ✓ 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 11 (sección e) del presente, dentro de los diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de la recepción 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 efectuó 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.

- ✓ 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 HUANCVELICA, 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.

**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 HUANCVELICA.
- ✓ 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 HUANCVELICA 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.
- ✓ Realizara 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 HUANCVELICA 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.

**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, exigirá al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.

- ✓ Deberá ejercer un control permanente sobre la vigilancia de las cartas Fianzas del Contra comunicando a la Oficina de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA 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.
- ✓ Ocasionar perjuicio al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA 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%.

#### 5.4 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 Supervisión.
- 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 HUANCVELICA.
- 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 HUANCVELICA en el más breve plazo.
- Podrá ser llamado en cualquier momento por la Oficina de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA 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 HUANCVELICA 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 Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA 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 HUANCVELICA 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.
- Existiera alguna modificación del proyecto original, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA proporcionará AL SUPERVISOR, los archivos de los planos digitalizados en CD, así como se le facilitará la impresión de los planos de replanteo.
- Deberá presentar todas las facilidades a los funcionarios de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA 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 HUANCVELICA 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 obra, 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.



**6. PLAN DE TRABAJO**

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

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

- RGR N° 433-2017. (Normas referidas a ejecución de Obras por Contrata), para garantizar la correcta ejecución de la obra.
- Cumplir con la Directiva N° 005-2017/GOB.REG-HVCA/GRI (Directiva para la Ejecución de Obras Bajo la Modalidad de Contrato del Gobierno Regional de Huancavelica), para garantizar la ejecución de la obra.
- Directiva N° 009-2020/OSCE/CD, "Lineamientos para el Uso de Cuaderno de Obra Digital", aprobado mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.

**8. IMPACTO AMBIENTAL**

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

**9. SEGUROS**

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

**10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO**

**10.1. LUGAR**

**EN LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA: HUANCAMELICA - YAULI - PUCAPAMPA (HV-112)"**

Lugar de ejecución de la obra	Datos Georreferenciados		
Ubicación del proyecto:	<b>PUNTO</b>	<b>ESTE</b>	<b>NORTE</b>
Distrito: Huancavelica - Yauli	Inicio: Km 0+000	507372.028	8587509.417
Provincia: Huancavelica	Final:		
Departamento: Huancavelica	Km 23+684	521700.290	8589541.602

**10.2 PLAZO**

El plazo de ejecución del servicio es por espacio de 300 días calendarios, contados a partir del inicio y/o reinicio de la obra, hasta la culminación del 100% de la obra.

➤ **SUPERVISIÓN DE LA OBRA:** Será de 300 días calendarios, contados a partir del inicio y/o reinicio de la ejecución de la obra, cabe precisar que puede participar en actividades previo al inicio y/o reinicio en calidad de asesoría sin necesidad de que compute estos plazos

➤ **LIQUIDACIÓN DE LA OBRA:**

*Liquidación de contrato de Obra: será de 60 días calendarios para la liquidación de contrato de obra, según el Art. 209.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*



**11. 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 (15) Quince días calendarios contados a partir del día siguiente a la firma de contrato de supervisor de obra.

**b. Informes Mensuales**

Informe de las actividades Técnico – Económico – Administrador 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 el superior 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.
- Informe de la actividad del SUPERVISOR en el seguimiento del impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- 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.
- 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 DE 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 HUANCVELICA si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto.

### **c. 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.

**d. Informes especiales**

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- Informes solicitados por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA dentro del plazo que se indique. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA establecerá en nuevo plazo de presentación del informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA promoviendo un expediente administrativo, o se trate de hacer conocer al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

**e. 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 el proceso constructivo y panorámico de la obra, desde el inicio hasta su finalización.



**12. FUNCIONES DE PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**a) JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

**Funciones:**

Las funciones, funciones específicas y obligaciones del Supervisor de Obra se describen en el Ítem 5.2, 5.3 y 5.4

**b) INGENIERO DE PRODUCCIÓN:**

**Funciones:**

**Revisión del Proyecto**

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.

**Supervisión y Recepción de Obra**

- Coordinar todas las mediciones y acciones preparatorias para el inicio de la obra.
- Realizar la revisión de los trabajos topográficos y replanteo.
- Revisar los pedidos de materiales y contratos con proveedores.

- Estudiar y conocer el estado de mediciones, pliego de especificaciones técnicas particulares, prevención de accidentes y cumplimiento de calidad.
- Asumir la responsabilidad de una ejecución de obra técnicamente perfecta, sin accidentes, económica y en el plazo previsto, de acuerdo con las especificaciones técnicas correspondientes del contrato de obra y las directrices del Residente de obra.
- Elaborar y notificar el listado de las necesidades, mano de obra y trabajos a destajos en el presupuesto, pedir los medios auxiliares y materiales.
- Tiene la obligación de facilitar los metrados.
- Es el responsable de un correcto sistema de partes de trabajo por parte de la empresa contratista.
- Comprobar la ejecución de los pequeños repasos en obras terminadas.
- En caso de accidentes, notifica inmediatamente al Residente de obra y conjuntamente realiza las gestiones necesarias con el seguro de accidentes.
- Se deberá preocuparse de los trabajos a destajo, estudios, mediciones, comparaciones, etc.
- Asesorar al comité de recepción de obra y participara durante el todo el proceso de recepción y final de la obra.

#### Liquidación de la Obra

- Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión informe final del contratista de su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.
- Revisar, Evaluar y dar la Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra en su especialidad y apoyar en realizar la liquidación de contrato del servicio de consultaría.



#### c) INGENIERO DE PLANEAMIENTO Y COSTOS:

##### Funciones:

##### Revisión del Proyecto

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Revisar las cantidades y costos propuestos en el Expediente Técnico.
- Analizar la suficiencia de las cantidades y costos propuestos para la construcción de la Carretera.

##### Supervisión y Recepción de Obra

- Revisar la planilla de metrados presentado por la empresa y/o entidad encargada de la ejecución de obra y verificar en campo si es correcta la ejecución de las partidas trabajadas.
- Evaluar la valorización mensual de obra, considerando los reajustes, las deducciones y las amortizaciones.
- Evaluar la valorización mensual presentada por el Contratista y/o entidad concluyendo con el monto que se deberá pagar.
- Seguimiento y verificación del cumplimiento de todos los componentes contenidos en los expedientes de metrados, costos y presupuesto, cronograma valorizado, programación de obra durante la ejecución del proyecto.

- Evaluación y/ formulación de los Análisis de los costos Unitarios de las nuevas partidas a consecuencia de la generación de obras adicionales.
- Efectuar el control directo sobre los trabajos elaborados por el equipo topográfico de la obra.
- Verificar permanentemente la vigencia de permisos, licencias, pólizas y autorizaciones.
- Elaborar los informes sobre ampliaciones de plazo, valorizaciones de obra, presupuestos adicionales y deductivos de obra.
- Asesorar al comité de recepción de obra y participara durante el todo el proceso de recepción y final de la obra.

#### **Liquidación de la Obra**

- Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión informe final del contratista de su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.
- Revisar, Evaluar y dar la Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra en su especialidad y apoyar en realizar la liquidación de contrato del servicio de consultaría.

#### **d) ESPECIALISTA DE SUELOS Y PAVIMENTOS:**

##### **Funciones:**

##### **Revisión del Proyecto**

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a la especialidad en suelos y pavimentos.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.

##### **Supervisión y Recepción de Obra**

- Verificar los diseños de pavimentos Asfáltico y Rígidos que se describe en el Expediente Técnico.
- Evaluar y proponer las alturas convenientes de elevación de sub rasante y estructuras del pavimento
- Verificar la correcta ejecución de los trabajos de construcción en lo que refiere a pavimentos flexibles y rígidos, con la finalidad de que tengan eficiencia y calidad esperada.
- Verificar la calidad de los materiales pétreos y bituminosos empleados en obra, con la finalidad de que cumplan con los requerimientos de las especificaciones técnicas
- Evaluar e interpretar los estudios de Suelos y Pavimentos que el contratista presenta.
- Verificar los resultados del laboratorio y los obtenidos en campo para asegurar la calidad de los materiales a utilizar, que deben cumplir con los requisitos exigidos por el manual de carreteras Suelos, Geología Geotécnica y Pavimentos y Especificaciones Técnicas EG-2013.
- Evaluar que el personal de laboratorio de la especialidad en suelos y pavimentos tengue la destreza y experiencia necesaria y que los equipos de laboratorio de suelos se encuentren calibrados y en perfecto estado
- Asesorar al comité de recepción de obra y participara durante el todo el proceso de recepción y final de la obra.



**Liquidación de la Obra**

- Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión informe final del contratista de su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.
- Revisar, Evaluar y dar la Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra en su especialidad y apoyar en realizar la liquidación de contrato del servicio de consultaría.

**e) ESPECIALISTA DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE**

**Funciones:**

**Revisión del Proyecto**

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.

**Supervisión y Recepción de Obra**

- Verificación del diseño estructural, de los estribos, pilotes, losas y de las demás estructuras de concreto según el expediente técnico aprobado.
- Verificar la calidad de los materiales utilizados en obra, cumplan con los requerimientos de las especificaciones técnicas.
- Controlar la realización de ensayos y pruebas de laboratorio de compresión simple, diseño de mezcla y su pronunciamiento respectivo.
- Controlar la preparación, transporte y colocación del concreto, en los diferentes elementos estructurales del puente.
- Controlar los procesos constructivos y la calidad de los trabajos ejecutados de acuerdo a los planos especificaciones técnicas que indica el Expediente técnico
- Asesorar al comité de recepción de obra y participara durante el todo el proceso de recepción y final de la obra.

**Liquidación de la Obra**

- Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión informe final del contratista de su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.
- Revisar, Evaluar y dar la Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra en su especialidad y apoyar en realizar la liquidación de contrato del servicio de consultaría.

**f) ESPECIALISTA AMBIENTAL:**

**Funciones:**

**Revisión del Proyecto**

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.



#### **Supervisión y Recepción de Obra**

- Asumir las funciones y nuevas gestiones ambientales y de seguridad requeridas en torno a la Supervisión de la Obra.
- Definir de inmediato, las medidas correctoras necesarias, en el caso de la aparición de impactos no previstos, o en el caso de la ineficacia de las actuaciones previstas o si se observa que los impactos son superiores a los previstos.
- Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento y sobre las medidas incluidas en el Estudio de Impacto Ambiental.
- Garantizar el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y bienestar de los trabajadores en los distintos procesos del proyecto.
- Ejecutar inspecciones opinadas e inopinadas, hacer las recomendaciones necesarias verbales y escritas al contratista para el óptimo cumplimiento del plan de seguridad ambiental, asimismo realizar entrevistas con el personal en sus diferentes niveles diarios de trabajo.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento del levantamiento de observaciones en los plazos establecidos.
- Asesorar al comité de recepción de obra y participar durante el todo el proceso de recepción y final de la obra.

#### **Liquidación de la Obra**

- Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión informe final del contratista de su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.
- Revisar, Evaluar y dar la Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra en su especialidad y apoyar en realizar la liquidación de contrato del servicio de consultaría.



#### **g) ARQUEÓLOGO:**

##### **Funciones:**

##### **Revisión del Proyecto**

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.

##### **Supervisión y Recepción de Obra**

- Establecer las medidas de mitigación y contingencia ante la presencia de una evidencia cultural dentro de la ejecución de la obra, tomando en cuenta el reglamento vigente de intervención arqueológico.
- Proponer planes de contingencia ante cualquier hallazgo fortuito en el área de ejecución de la obra.
- Controlar, supervisar y aprobar la ejecución de la obra, previa evaluación arqueológica, lo planes de monitoreo arqueológico, a efectos de libera las interferencias arqueológicas que interfieren en la ejecución de la obra.

- Asesorar al supervisor de la obra en temas de arqueología durante la ejecución de la obra.
- Participar en reuniones de coordinación con el Director de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación juntamente con el supervisor de obra.
- Asesorar al comité de recepción de obra y participara durante el todo el proceso de recepción y final de la obra.

#### Liquidación de Obra

- Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión informe final del contratista de su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.
- Revisar, Evaluar y dar la Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra en su especialidad y apoyar en realizar la liquidación de contrato del servicio de consultaría.

### 13. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

#### 13.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Ser persona natural y/o Jurídica que cuenten con inscripción vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES capítulo Consultoría en OBRA: **OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES, CATEGORÍA "D"**. (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)

#### 13.2 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 **03 MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO**.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de **30% MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO**.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de **40% MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA**.

#### 13.3 RECURSOS A SER PROVISTAS POR EL PROVEEDOR

##### ❖ IMPLEMENTACIÓN CON EQUIPOS EN EL LOCAL PRINCIPAL Y CAMPO

EQUIPOS NO INCLUIDOS EN LOS COSTOS DIRECTOS	NUMERO	UNIDAD	DURACIÓN
EQUIPOS DE LABORATORIO SUELOS	1.00	MES	10.00
EQUIPOS DE LABORATORIO CONCRETO	1.00	MES	10.00
EQUIPOS DE LABORATORIO ASFALTO	1.00	MES	8.00
DENSÍMETRO NUCLEAR	1.00	MES	10.00
DEFLECTOMETRO - VIGA BENKELMAN	1.00	MES	10.00
RUGOSIMETRO	1.00	MES	10.00
EQUIPOS DE RADIO COMUNICACIÓN (4 BASES + 24 MÓVILES)	1.00	MES	10.00
ESTACIÓN TOTAL (INCL. 2 PORTA PRISMAS)	2.00	MES	10.00
NIVEL DE INGENIERO (INCL. MIRAS)	2.00	MES	10.00
PC y/o LAPTOP	10.00	MES	10.00
IMPRESORA LÁSER A4	2.00	MES	10.00
IMPRESORA TINTA A3	2.00	MES	10.00
IMPRESORA-LOTTER A1	1.00	MES	10.00



GRUPO ELECTRÓGENO 10KW (INCLUYE COMBUSTIBLE)	1.00	MES	10.00
PLANTA TRATAMIENTO DE AGUA (INCL. TANQUE ALMACENAMIENTO)	1.00	MES	10.00
ANTENA PARABÓLICA	1.00	MES	10.00
EQUIPO TALLER	1.00	MES	10.00
EQUIPO MENOR Y HERRAMIENTAS	1.00	MES	10.00

❖ **MOVILIDAD:**

CAMIONETAS PICK UP DOBLE CABINA 4X4 (INCLUYE COMBUSTIBLE)	5.00	MES	10.00
---	------	-----	-------

**NOTA:** El consultor deberá disponer de 05 camionetas 4x4, no más de 05 años de antigüedad. Teniendo una participación de 100% de coeficiente.

❖ **GASTOS EN MATERIALES (FOTOCOPIADO Y MATERIALES DE ESCRITORIO)**

ALQUILER DE OFICINA	0.20	MES	10.00
MANTENIMIENTO DE OFICINA PRINCIPAL	0.20	MES	10.00
TELÉFONO - FAX	0.20	MES	10.00
COPIAS FOTOSTÁTICAS	0.20	MES	10.00
ÚTILES Y MATERIALES FUNGIBLES	0.20	MES	10.00

❖ **MOVILIDAD Y VIÁTICOS PARA EL PERSONAL CLAVE:**

TRANSPORTE TERRESTRE - PERSONAL PROFESIONAL	EST.	EST.	1.00
TRANSPORTE TERRESTRE - PERSONAL TÉCNICO	EST.	EST.	1.00
PERSONAL PROFESIONAL	1.00	GLB	1.00
PERSONAL TÉCNICO	1.00	GLB	1.00
PERSONAL AYUDANTE (ZONA)	1.00	GLB	1.00

❖ **ENSAYOS:**

ENSAYOS ESPECIALES DE LABORATORIO	1.00	GLB	1.00
ENSAYOS ESPECIALES DE CONTROL DE CALIDAD	1.00	GLB	1.00
VERIFICACIÓN CAPACIDAD DE CARGA	1.00	GLB	1.00
MATERIALES DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD EN INSTALACIONES	1.00	GLB	1.00

❖ **SEGUROS:**

SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO
VIDA LEY
SEGUROS CONTRA TODO RIESGO (CAR)

❖ **GASTOS FINANCIEROS:**

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	1.00	GLB	1.00
--	------	-----	------



GARANTÍA DEL ADELANTO DIRECTO	1.00	GLB	1.00
-------------------------------	------	-----	------

❖ 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	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil.	Titulado profesional
2	INGENIERO DE PRODUCCIÓN	Ingeniero Civil.	Titulado profesional
3	INGENIERO DE PLANEAMIENTO Y COSTOS	Ingeniero Civil.	Titulado profesional
4	ESPECIALISTA DE SUELOS Y PAVIMENTOS	Ingeniero civil y/o Ingeniero Geólogo y/o Geólogo y/o Ingeniero Geotécnico	Titulado profesional
5	ESPECIALISTA DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE	Ingeniero Civil.	Titulado profesional
6	ESPECIALISTA SOCIO AMBIENTAL	Ingeniero civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Renovables y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Biólogo y/o Licenciado en Biología.	Titulado profesional
7	ARQUEÓLOGO	Licenciado en Arqueología	Titulado profesional



B. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL TÉCNICO:

N°	CARGO DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL
1	INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil.	Titulado profesional
2	JEFE DE OFICINA TÉCNICA	Ingeniero Civil.	Titulado profesional
3	INGENIERO RESPONSABLE DE CONTRATOS	Ingeniero Civil.	Titulado profesional

C. EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

N°	CARGO – ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE EXPERIENCIA	CARGOS/PUESTOS DESEMPEÑADOS	ESPECIALIDAD REQUERIDA
1	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Experiencia mínima de (36) meses	Jefe de Supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Inspector de Obras y/o Residente De Obra y/o Supervisor de obra, en obras iguales y/o similares.	En Consultoría de obras iguales y/o ejecución de obras
2	INGENIERO DE PLANEAMIENTO Y COSTOS	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor o la combinación de estos en/de: Planeamiento y/o Costos y/o Metrados y/o valorizaciones y/o Presupuestos y/o Metrados, costos y valorizaciones y/o Planificación y/o Control de Obras y/o Programación de Obras y/o Control de Costos y/o la combinación de estos.	En Consultoría de obras en general y/o ejecución de obras
3	INGENIERO DE PRODUCCIÓN	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador o la combinación de estos en/de: Producción y/o Tramo y/o Sector y/o Frente y/u Obra y/o la combinación de estos.	En Consultoría de obras viales en general y/o ejecución de obras
4	ESPECIALISTA DE SUELOS Y PAVIMENTOS	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor o la combinación de estos en/de: Suelos y/o pavimentos y/o Suelos y Pavimentos y/o geotecnia y/o diseño de pavimentos y/o laboratorio de suelos y/o laboratorio de pavimentos y/o mecánica de suelos y/o la combinación de estos.	En Consultoría de obras viales en general y/o ejecución de obras
5	ESPECIALISTA DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE	Experiencia mínima de (24) meses	Especialista en obras de arte y drenaje y/o ingeniero en obras de arte y drenaje y/o ingeniero especialista en obras de arte y drenaje y/o especialista en obras de arte, y/o ingeniero en drenaje y/o ingeniero supervisor de obras de arte y drenaje y/o la combinación de estos.	En Consultoría de obras viales en general y/o ejecución de obras
6	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable o la Combinación de estos en/de: Ambiental y/o Ambientalista y/o Medio Ambiente y/o Impacto Ambiental y/o Mitigación Ambiental y/o Monitoreo Ambiental y/o PMA y/o Gestión Ambiental y/o Medio Ambiente y/o Mitigación y Medio Ambiente y/o Medio Ambiente y Recursos Naturales y/o Socio Ambiental y/o Seguridad y Medio Ambiente y/o Seguridad Industrial, Ocupacional y Medio Ambiente y/o Seguridad	En Consultoría de obras en general y/o ejecución de obras



			Ocupacional y Medio Ambiente y/o SSOMA y/o Programa de Medio Ambiente y Recursos Naturales y/o Prevención de Riesgo y Gestión Ambiental y/o la combinación de estos y/o Supervisor Ambiental y/o Ingeniero Supervisor Ambiental y/o Especialista o Jefe Ambiental y prevención de riesgos ambientales.	
7	ARQUEOLOGÍA	Experiencia mínima de (24) meses	Especialista en Plan de Monitoreo Arqueológico y/o Arqueólogo y/o Arqueología y/o Arqueólogo Supervisor y/o Supervisor en Arqueología	En Consultoría de obras en general y/o ejecución de obras

**D. EXPERIENCIA DEL PLANTEL TÉCNICO:**

N°	CARGO – ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE EXPERIENCIA	CARGOS/PUESTOS DESEMPEÑADOS	ESPECIALIDAD REQUERIDA
1	INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA	Experiencia mínima de (24) meses	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 iguales y/o similares.	En Consultoría de obras viales en general y/o ejecución de obras
2	JEFE DE OFICINA TÉCNICA	Experiencia mínima de (24) meses	Jefe de Oficina Técnica y/o, Gerente de Supervisión y/o Gerente de Infraestructura en supervisión y/o Ejecución, en la ejecución de obras iguales y/o similares	En Consultoría de obras en general y/o ejecución de obras
3	INGENIERO RESPONSABLE DE CONTRATOS	Experiencia mínima de (24) meses	especialista en Administración de contratos, Administración de obras, Gerente de proyecto, Gerente de supervisión en supervisión y/o Ejecución, en la ejecución de obras iguales y/o similares	En Consultoría de obras en general y/o ejecución de obras



En consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, como: **CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O CREACIÓN DE CARRETERAS Y/O AUTOPISTAS Y/O PUENTES VEHICULARES Y/O CARRETERA VECINAL Y/O LA COMBINACIÓN DE ESTOS FUERA DEL ÁMBITO URBANO, CUYA SUPERFICIE DE RODADURA SEA EN CARPETA ASFÁLTICA EN CALIENTE.**

**Acreditación:**

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

**14. RECURSOS QUE PROPORCIONARA EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA AL SUPERVISOR.**

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA 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.

**15. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA.**

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

**16. 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 HUANCVELICA 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 HUANCVELICA 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 HUANCVELICA, quedando prohibido el uso y divulgación por parte del Consultor, salvo autorización expresa del **GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA**. 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 HUANCVELICA.

**17. 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.

**18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

- **Área que coordinara con el proveedor:** El proveedor del servicio de supervisión de obra coordinara directamente con el monitor de la ejecución de la Obra de área de contratos 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 brindara 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.

**19. INFORMACIÓN REQUERIDA:**

El proveedor deberá presentar una declaración jurada en la que señale un correo electrónico acreditado, numero 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.

**20. 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.

**21. ADELANTO DIRECTO DE 30%**

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



El contratista debe solicitar el adelanto dentro de 08 días de suscrito el contrato del servicio, 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 15 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

NOTA:

(1) Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

## 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 ítem c) del Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF y D.S. N° 162-2021-EF), 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 de del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas.

## 23. FORMA DE PAGO

EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA 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: 96%

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: 4%

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. MONTO DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA.

El valor referencial asciende a S/. 5,085,047.84 (Cinco millones Ochenta y cinco mil Cuarenta y Siete con 84/100 Soles), el presente monto será ejecutado en el marco de Ley de contrataciones



del Estado y su Reglamento. También la forma de pago por supervisión, liquidación de Obra, garantía de fiel cumplimiento y adelanto directo entre otros será calculada del presente monto. Cinco millones Ochenta y cinco mil Cuarenta y Siete

**25. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**26. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Penalidad de (1) UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la 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 (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 (3%), del monto del contrato de supervisión.	Según informe del Comité de Recepción de Obra.
04	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (0.5) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
05	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin autorización mediante acto resolutivo	Se aplicará una penalidad de (1) UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
06	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 72 horas	Se aplicará penalidad de 20% UIT, por cada día de retraso vencida el plazo.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
07	de recibida la notificación). Por persistir con las mismas observaciones en las valorizaciones mensuales y/o informes semanales u otros documentos observados.	Se aplicará una penalidad de (1) UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
08	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 (1) UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
09	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 (0.5) UIT, por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
010	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 evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario y trabajadores.	Se aplicará una penalidad de (0.1) de la UIT, Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
011	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 (0.1) de la UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
012	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 de (0.1) UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
013	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	Se aplicará una penalidad de (0.5) del UIT, por cada trámite documentario.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.



Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	de obra acelerado).		
14	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 (0.05) % de la UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
15	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 (0.02) de la UIT, por día de no anotación.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
16	Por no presentar el informe semanal como máximo el segundo día hábil de la semana siguiente al informado.	Se aplicará una penalidad de (0.1) UIT, por cada informe semanal no presentado dentro del plazo.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
17	Por no presentar el informe mensual dentro de los cinco (05) días calendarios, 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 (0.1) UIT.	Según informe de la Dirección Regional de Supervisión y Liquidación.
18	Por no presentar el informe de pago por el servicio de consultoría de Obra, dentro de 05 días calendarios una vez aprobado la valorización del mes por la Oficina Regional de Supervisión.	Se aplicará una penalidad de (0.05) UIT, por cada informe de pago no presentado dentro del mes.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
19	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 (0.01) UIT	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
20	Por no presentar la Liquidación de contrato de consultoría, dentro del plazo establecido en el presente contrato.	Se aplicará una penalidad de (0.1) UIT, por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
21	Cuando el Supervisor de la Obra se encuentre en dos obras.	Se aplicará una penalidad de (0.05) UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
22	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 requeridas,	Penalidad de no menor a la mitad (0.5) UIT, por cada día de ausencia del personal en la obra.	Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
23	En caso no presente o presente con retraso la documentación solicitada por la Dirección Regional de Supervisión y Liquidación (informes, cartas, oficios, certificados, constancias), u otro	Penalidad de (0.05) UIT, por cada documento no presentado, o	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.



Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	documento que este identificado en el contrato de obra y el RLCE y forma parte de sus funciones técnicas y administrativas.	presentado a destiempo	
24	Por No informar o No aplicar la penalidad al contratista de obra, dentro de los 02 meses de ocurrido el hecho	Penalidad de (0.05) UIT, por evento identificado.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
25	En caso no remita o remita con retraso el certificado de conformidad técnica al GR de Huancavelica.	Penalidad de (0.05) UIT, por cada día de retraso, pudiendo computarse hasta la penalidad máxima.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

**NOTA:** El monto vigente de la UIT para el año 2023 es de Cuatro Mil Novecientos Cincuenta y 00/100 Soles (S/ 4 950,00), según Decreto Supremo 309-2022-EF.

**27. 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.

**28. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

Con informe N° 0001411-2023/GOB.REG.H.0VCA/GRPPyAT-SGGPyT, la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación otorga el Marco Presupuestal para la contratación del servicio de consultoría cuyos servicios serán afectados al componente de gastos de supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA: HUANCVELICA - YAULI - PUCAPAMPA (HV-112)", En el siguiente detalle:

- Fuente de Financiamiento : 5 – Recursos Determinados.
- Rubro : 15 – Fondo de Compensación Regional - FONCOR
- Meta Presupuestal : 0057
- Específica de Gasto : 2.6.8.1.4.3.

GOBIERNO REGIONAL  
HUANCVELICA  
Ing. Pavel Aldemar Anyaipoma  
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación  
DIRECTOR

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	Requisitos:
	<b><u>JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA:</u></b>
	Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.
	NOTA: La Habilidad será presentado para el inicio de la prestación del servicio.
	<b><u>INGENIERO DE PRODUCCIÓN:</u></b>
	Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.
	NOTA: La Habilidad será presentado para el inicio de la prestación del servicio.
	<b><u>INGENIERO DE PLANEAMIENTO Y COSTOS:</u></b>
	Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.
	NOTA: La Habilidad será presentado para el inicio de la prestación del servicio.
	<b><u>ESPECIALISTA DE SUELOS Y PAVIMENTOS:</u></b>
	Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo y/o Geólogo y/o Ingeniero Geotécnico, Colegiado y Habilitado.
	NOTA: La Habilidad será presentado para el inicio de la prestación del servicio.
	<b><u>ESPECIALISTA DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE:</u></b>
	Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.
	NOTA: La Habilidad será presentado para el inicio de la prestación del servicio.
	<b><u>ESPECIALISTA SOCIO AMBIENTAL:</u></b>
	Título profesional de Ingeniero civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Renovables y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Biólogo y/o Licenciado en Biología, Colegiado y Habilitado.
	NOTA: La Habilidad será presentado para el inicio de la prestación del servicio.
	<b><u>ARQUEÓLOGO:</u></b>
	Licenciado en Arqueología, Colegiado y Habilitado.
	NOTA: La Habilidad será presentado para el inicio de la prestación del servicio.



	<p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<p><b>B.2</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p>Requisitos:</p> <p>a) <b>JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA:</b> Ingeniero Civil, con Experiencia mínima de (36) meses, desempeñando los cargos de: Jefe de Supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Inspector de Obras y/o Residente De Obra y/o Supervisor de Obra, en Consultoría de obra y/o ejecución de obras : <b>CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O CREACIÓN DE CARRETERAS Y/O AUTOPISTAS Y/O PUENTES VEHICULARES Y/O CARRETERA VECINAL Y/O LA COMBINACIÓN DE ESTOS FUERA DEL ÁMBITO URBANO, CUYA SUPERFICIE DE RODADURA SEA EN CARPETA ASFÁLTICA EN CALIENTE.</b></p> <p>b) <b>INGENIERO DE PRODUCCIÓN:</b> Ingeniero Civil, con Experiencia mínima de (24) meses, habiéndose desempeñado como: Ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador o la combinación de estos en/de: Producción y/o Tramo y/o Sector y/o Frente y/u Obra y/o la combinación de estos, en Consultoría de Obras viales en general y/o ejecución de obras</p> <p>c) <b>ESPECIALISTA PLANEAMIENTO Y COSTOS:</b> Ingeniero Civil, con Experiencia mínima de (24) meses; desempeñando los cargos como: Ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor o la combinación de estos en/de: Planeamiento y/o Costos y/o Metrados y/o valorizaciones y/o Presupuestos y/o Metrados, costos y valorizaciones y/o Planificación y/o Control de Obras y/o Programación de Obras y/o Control de Costos y/o la combinación de estos, en ejecución de obras y/o Consultoría de Obras en general.</p> <p>d) <b>ESPECIALISTA DE ESPECIALISTA DE SUELOS Y PAVIMENTOS:</b> Ingeniero civil y/o Ingeniero Geólogo y/o Geólogo y/o Ingeniero Geotécnico, con Experiencia mínima de (24) meses, desempeñando los cargos como: Ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor o la combinación de estos en/de: Suelos y/o pavimentos y/o Suelos y Pavimentos y/o geotecnia y/o diseño de pavimentos y/o laboratorio de suelos y/o laboratorio de pavimentos y/o mecánica de suelos y pavimentos y/o la combinación de estos, en ejecución de obras y/o Consultoría de Obras Viales en general.</p> <p>e) <b>ESPECIALISTA DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE:</b> Ingeniero Civil, con Experiencia mínima de (24) meses, desempeñando los cargos como: Especialista en obras de arte y drenaje y/o ingeniero en obras de arte y drenaje y/o ingeniero especialista en obras de arte y drenaje y/o especialista en obras de arte, y/o ingeniero en drenaje y/o ingeniero supervisor de obras de arte y drenaje, y/o la combinación de estos en ejecución de obras y/o Consultoría de Obras Viales en general.</p> <p>f) <b>ESPECIALISTA AMBIENTAL:</b> Ingeniero civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Renovables y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Biólogo y/o Licenciado en Biología, con Experiencia mínima de (24) meses, desempeñando los cargos como: Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable o la Combinación de estos en/de: Ambiental y/o</p>



	<p>Ambientalista y/o Medio Ambiente y/o Impacto Ambiental y/o Mitigación Ambiental y/o Monitoreo Ambiental y/o PMA y/o Gestión Ambiental y/o Medio Ambiental y/o Mitigación y Medio Ambiente y/o Medio Ambiente y Recursos Naturales y/o Socio Ambiental y/o Seguridad y Medio Ambiente y/o Seguridad Industrial, Ocupacional y Medio Ambiente y/o Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente y/o SSOMA y/o Programa de Medio Ambiente y Recursos Naturales y/o Prevención de Riesgo y Gestión Ambiental y/o la combinación de estos y/o Supervisor Ambiental y/o Ingeniero Supervisor Ambiental y/o Especialista o Jefe Ambiental y prevención de riesgos ambientales, en Consultoría de Obras en general y/o ejecución de obras.</p> <p><b>g) ARQUEOLOGÍA:</b> Licenciado en Arqueología, con Experiencia mínima (24) meses, desempeñando los cargos como: Especialista en Plan de Monitoreo Arqueológico y/o Arqueólogo y/o Arqueología y/o Arqueólogo Supervisor y/o Supervisor en Arqueología, en Consultoría de Obras en general y/o ejecución de obras.</p> <p><b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p style="text-align: center;">Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p>																																				
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																				
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="422 1064 1228 1310"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> <th>MEDIDA</th> <th>DURACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAMIONETAS PICK UP DOBLE CABINA 4X4 (INCLUYE COMBUSTIBLE)</td> <td>5.00</td> <td>MES</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>ESTACIÓN TOTAL (INCL. 2 PORTA PRISMAS)</td> <td>2.00</td> <td>MES</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>NIVEL DE INGENIERO (INCL. MIRAS)</td> <td>2.00</td> <td>MES</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>PC o LAPTOP (INCL. SOFTWARE)</td> <td>10.00</td> <td>MES</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>IMPRESORA LÁSER A4</td> <td>2.00</td> <td>MES</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>IMPRESORA TINTA A3</td> <td>2.00</td> <td>MES</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>IMPRESORA-PLOTTER A1</td> <td>1.00</td> <td>MES</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>GRUPO ELÉCTRÓGENO 10KW (INCLUYE COMBUSTIBLE)</td> <td>1.00</td> <td>MES</td> <td>10.00</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>NOTA:</b> El consultor deberá disponer 05 camionetas 4x4, no más de 05 años de antigüedad. Teniendo una participación de 100% de coeficiente.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MEDIDA	DURACIÓN	CAMIONETAS PICK UP DOBLE CABINA 4X4 (INCLUYE COMBUSTIBLE)	5.00	MES	10.00	ESTACIÓN TOTAL (INCL. 2 PORTA PRISMAS)	2.00	MES	10.00	NIVEL DE INGENIERO (INCL. MIRAS)	2.00	MES	10.00	PC o LAPTOP (INCL. SOFTWARE)	10.00	MES	10.00	IMPRESORA LÁSER A4	2.00	MES	10.00	IMPRESORA TINTA A3	2.00	MES	10.00	IMPRESORA-PLOTTER A1	1.00	MES	10.00	GRUPO ELÉCTRÓGENO 10KW (INCLUYE COMBUSTIBLE)	1.00	MES	10.00
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MEDIDA	DURACIÓN																																		
CAMIONETAS PICK UP DOBLE CABINA 4X4 (INCLUYE COMBUSTIBLE)	5.00	MES	10.00																																		
ESTACIÓN TOTAL (INCL. 2 PORTA PRISMAS)	2.00	MES	10.00																																		
NIVEL DE INGENIERO (INCL. MIRAS)	2.00	MES	10.00																																		
PC o LAPTOP (INCL. SOFTWARE)	10.00	MES	10.00																																		
IMPRESORA LÁSER A4	2.00	MES	10.00																																		
IMPRESORA TINTA A3	2.00	MES	10.00																																		
IMPRESORA-PLOTTER A1	1.00	MES	10.00																																		
GRUPO ELÉCTRÓGENO 10KW (INCLUYE COMBUSTIBLE)	1.00	MES	10.00																																		
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(0.5) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad</p>																																				



o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, como: CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O CREACIÓN DE CARRETERAS Y/O AUTOPISTAS Y/O PUNTES VEHICULARES Y/O CARRETERA VECINAL Y/O LA COMBINACIÓN DE ESTOS FUERA DEL ÁMBITO URBANO, CUYA SUPERFICIE DE RODADURA SEA EN CARPETA ASFÁLTICA EN CALIENTE.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

*"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".*

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

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

**Importante**

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

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

GOBIERNO REGIONAL  
HUANCVELICA

Ing. Pavel Aldo Wubari Anyaipoma  
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación  
DIRECTOR

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>55 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.0 vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras iguales o similares a los siguientes: En consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, como: <b>CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O CREACIÓN DE CARRETERAS Y/O AUTOPISTAS Y/O PUENTES VEHICULARES Y/O CARRETERA VECINAL Y/O LA COMBINACIÓN DE ESTOS FUERA DEL ÁMBITO URBANO, CUYA SUPERFICIE DE RODADURA SEA EN CARPETA ASFÁLTICA EN CALIENTE.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p style="text-align: center;"><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 1.0 veces el valor referencial: <b>55 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 0.75 veces el valor referencial y &lt; 1.0 veces el valor referencial: <b>35 puntos</b></p> <p>M &gt; 0.5 veces el valor referencial y &lt; 0.75 veces el valor referencial: <b>15 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Deberá contener descripción detallada del servicio ofrecido (actividades y funciones específicas del personal clave y de apoyo) programado en cuadros GANT, PERT-CPM (conforme a los componentes de la consultoría),</p> <p>ESTABLECIENDO EL CONTENIDO MÍNIMO Y LAS PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA (adjuntar matriz IPERC y</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	
<p>formatos de control), EN FUNCIÓN DE LAS PARTICULARIDADES DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANTECEDENTES, EL POSTOR DETALLARÁ LOS ANTECEDENTES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA</li> <li>2) OBJETIVOS, EL POSTOR DESARROLLARÁ LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO</li> <li>2. CALENDARIO DE TRABAJOS ACORDE A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, PARA LO CUAL EL POSTOR DESARROLLARA UN CRONOGRAMA EN GANTT</li> <li>3. MEJORAMIENTO DEL DETALLE DE LOS ENTREGABLE Y/O INFORMES, EL POSTOR DESARROLLARÁ A TRAVÉS DE UN INFORME DETALLADO Y SUSTENTADO DEL MEJORAMIENTO SOLICITADO</li> <li>4. METODOLOGÍA PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS, PARA LO CUAL EL POSTOR DESARROLLARA UNA DESCRIPCIÓN SUSTENTADA DE LAS METODOLOGÍAS EXISTENTES DE LOS CUALES ELIGIRÁ SOLO UNA METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS</li> <li>5. COMENTARIOS DEL JEFE DE SUPERVISIÓN, EL POSTOR DESARROLLARA COMENTARIOS DE MANERA GENERAL DE LA SUPERVISIÓN A EJECUTAR</li> <li>6. CONCLUSIONES EL POSTOR DESARROLLARA LAS CONCLUSIONES DE MANERA GENERAL</li> <li>7. RECOMENDACIONES, EL POSTOR DESARROLLARA DE MANERA GENERAL</li> <li>8. ANEXOS.</li> </ol> <p>PLAN DE TRABAJO ACORDE A LA METODOLOGÍA PROPUESTA. LAS METODOLOGÍAS PROPUESTAS POR EL POSTOR PUEDEN SER: METODOLOGÍA BIM, METODOLOGÍA SEGÚN PMI, METODOLOGÍA SEGÚN LEAN CONSTRUCCIÓN, ENTRE OTROS QUE SE ADAPTEN A LOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA Y RECOJAN LO DETALLADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. REALIZAR LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL PROYECTO MEDIANTE LA METODOLOGÍA DEL PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI), CONSIDERAR COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DEFINICIÓN, CONCEPTOS Y CRITERIOS DE LA METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL VALOR GANADO (GVG) O EARNED VALUE MANAGEMENT (EVM).</li> <li>2. DESARROLLAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LOS COSTOS DEL PROYECTO QUE SEGÚN LA GUÍA DEL PMBOK SON LOS SIGUIENTES: A) PLANIFICAR LA GESTIÓN DE LOS COSTOS, B) ESTIMAR LOS COSTOS, C) DETERMINAR EL PRESUPUESTO, D) CONTROLAR LOS COSTOS. PRESENTAR DE CADA PROCESO EL GRÁFICO DE ENTRADAS, HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS Y SALIDAS Y EL FLUJOGRAMA DE DATOS RESPECTIVAMENTE.</li> <li>3. CON LOS DATOS DEL PRESUPUESTO DE LA OBRA, REALIZAR EL CONTROL DEL PROYECTO MEDIANTE LA METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL VALOR GANADO (GVG) Y PRESENTAR COMO MÍNIMO LOS GRÁFICOS DE: - COSTO REAL, - VALOR PLANEADO, - VALOR GANADO, - COSTO ESTIMADO DE COMPLETITUD.</li> </ol> <p>Matriz de requisitos socio ambientales a cumplir durante la ejecución del servicio</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p>Nota:</p> <p>No se considerará como válidas simples transcripciones, redacciones y/o pegado y/o copiado de texto o imágenes</p>		
<b>C.</b>	<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	<b>3 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad</p> <p><b>3 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b>
<b>C.1</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007 o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere Supervisión de obras de represas y/o irrigaciones.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>C.2</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>C.3</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere Supervisión de obras de represas y/o irrigaciones.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>C.4</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<b>C.5</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011 o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere Supervisión de obras de represas y/o irrigaciones y/o Afianzamiento Hídrico.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>D</b>	<b>INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>2 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>02 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA HUANCVELICA – YAULI – PUCAPAMPA (HV-112)”**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-GOB.REG.HVCA/CS-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA HUANCVELICA – YAULI – PUCAPAMPA (HV-112)”**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA HUANCVELICA – YAULI – PUCAPAMPA (HV-112)”**

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“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 adelantos mediante 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 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*En los contratos de consultoría de obras para 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 errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
01	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Penalidad de (1) UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la 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 (1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
	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	Penalidad de (3%), del monto del contrato de supervisión.	Según informe del Comité de Recepción de Obra.

<b>Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
03	advierde que la obra no se encuentra culminada.		
04	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (0.5) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
05	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin autorización mediante acto resolutivo	Se aplicará una penalidad de (1) UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
06	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 72 horas de recibida la notificación).	Se aplicará penalidad de 20% UIT, por cada día retraso vencida el plazo.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
07	Por persistir con las mismas observaciones en las valorizaciones mensuales y/o informes semanales u otros documentos observados.	Se aplicará una penalidad de (1) UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
08	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 (1) UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
09	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 (0.5) UIT, por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

<b>Penalizaciones</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
010	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 evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario y trabajadores.	Se aplicará una penalidad de (0.1) de la UIT, Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
011	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 (0.1) de la UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
012	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 de (0.1) UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
013	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 (0.5) del UIT, por cada trámite documentario.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

<b>Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
14	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 (0.05) % de la UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
15	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 (0.02) de la UIT, por día de no anotación.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
16	Por no presentar el informe semanal como máximo el segundo día hábil de la semana siguiente al informado.	Se aplicará una penalidad de (0.1) UIT, por cada informe semanal no presentado dentro del plazo.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
17	Por no presentar el informe mensual dentro de los cinco (05) días calendarios, 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 (0.1) UIT.	Según informe de la Dirección Regional de Supervisión y Liquidación.
18	Por no presentar el informe de pago por el servicio de consultoría de Obra, dentro de 05 días calendarios una vez aprobado la valorización del mes por la Oficina Regional de Supervisión.	Se aplicará una penalidad de (0.05) UIT, por cada informe de pago no presentado dentro del mes.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
19	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 (0.01) UIT	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
20	Por no presentar la Liquidación de contrato de consultoría, dentro del plazo establecido en el presente contrato.	Se aplicará una penalidad de (0.1) UIT, por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
21	Cuando el Supervisor de la Obra se encuentre en dos obras.	Se aplicará una penalidad de (0.05) UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
22	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 requeridas,	Penalidad de no menor a la mitad (0.5) UIT, por cada día de ausencia del personal en la obra.	Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
23	En caso no presente o presente con retraso la documentación solicitada por la Dirección Regional de Supervisión y Liquidación (informes, cartas, oficios, certificados, constancias), u otro documento que este identificado en el contrato de obra y el RLCE y forma parte de sus funciones técnicas y administrativas.	Penalidad de (0.05) UIT, por cada documento no presentado, o presentado a destiempo	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
24	Por No informar o No aplicar la penalidad al contratista de obra, dentro de los 02 meses de ocurrido el hecho	Penalidad de (0.05) UIT, por evento identificado.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
25	En caso no remita o remita con retraso el certificado de conformidad técnica al GR de Huancavelica.	Penalidad de (0.05) UIT, por cada día de retraso, pudiendo computarse hasta la penalidad máxima.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

#### Importante

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 mas cercano, que es la provincia de Huancayo, en merito 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 numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-GOB.REG.HVCA/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-GOB.REG.HVCA/CS-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-GOB.REG.HVCA/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-GOB.REG.HVCA/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-GOB.REG.HVCA/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-GOB.REG.HVCA/CS-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-GOB.REG.HVCA/CS-1**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>28</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-GOB.REG.HVCA/CS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-GOB.REG.HVCA/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-GOB.REG.HVCA/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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