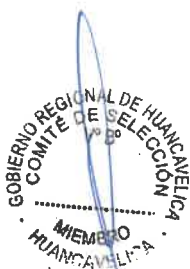


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

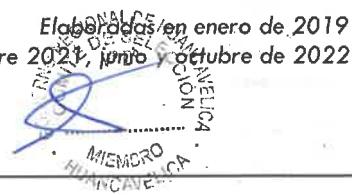
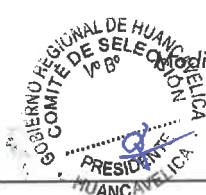
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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





GOBIERNO REGIONAL
Huancavelica
¡Juntos por más Obras!

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024/GOB.REG.HVCA/CS-
PRIMERA CONVOCATORIA, DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO
N° 03-2023-GOB.REG.HVCA/CS-1**

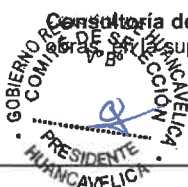
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE
SUPERVISION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL II-1 LIRCAY DEL
DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES,
DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”, CON CUI: 2326667.**

Huancavelica – 2024

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

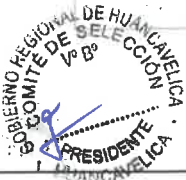
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. 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

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



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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. 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

1.8.1 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.

1.8.2 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.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

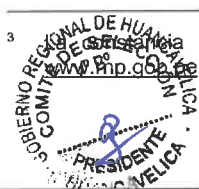
Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

³ de inscripción electrónica se actualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores:



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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

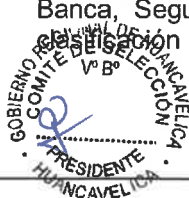
En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

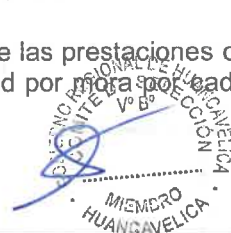
3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE 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 de obra para CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE SUPERVISION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL II-1 LIRCAY DEL DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”, CON CUI: 2326667.

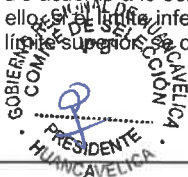
1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 16,090,734.10** (dieciséis millones noventa mil setecientos treinta y cuatro con 10/100 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 agosto del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 16,090,734.10	S/. 14,481,660.69	S/. 17,699,807.51
Importante		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

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

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para el límite inferior, si este 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 ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	900	DIAS CALENDARIOS	16,700.0450777778	15,030,040.57
Liquidación de obra				1,060,693.53
				16,090,734.10

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 96-2024 - GOB.REG.HVCA/ORA, de fecha 11/11/2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00: RECURSOS ORDINARIOS

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 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

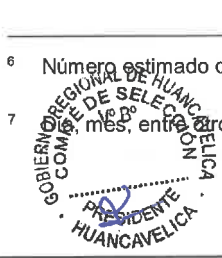
El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

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 **990** días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

⁷ Días, meses, entre otros.



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.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la 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, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- 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.
- Directivas y Opiniones del OSCE. - Código Civil.
- 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 documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- 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.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.



c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

C₁ = 0.80

C₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

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

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

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

¹³ <https://portal.sunedu.gob.pe/>

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



Importante

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

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

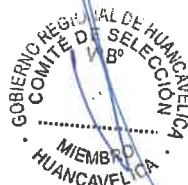
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

Importante



- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en 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.

2.6. ADELANTOS¹⁶

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

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de 08 días calendarios de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

2.7. FORMA DE PAGO

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

Las valorizaciones mensuales serán en relación a su ejecución real.

• POR SUPERVISIÓN

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según los informes mensual de Supervisión de Obra, que corresponda y previa conformidad de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, sobre la base de los servicios efectivamente prestados en concordancia con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro.

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

¹⁶ La Entidad, de acuerdo a lo 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.

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

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.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir-Io)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

Pr = Monto de Valorización Reajustada.

Po = Monto de Valorización a la fecha del Valor referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de valorización

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha del valor referencial

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de pago del adelanto

A = Adelanto en efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto directo otorgado y el tercero la amortización del adelanto directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del adelanto directo.

Las valorizaciones del supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

Tratándose de un contrato de servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a el supervisor se consideran pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la liquidación final del contrato, si fuera el caso.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL II -1 LIRCAY DEL DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA", 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 materializados en los Objetivos del Plan Estratégico Institucional N° 03 "Garantizar la Atención Integral de Salud en la Población de la Región de Huancavelica en el Marco de Aseguramiento Universal" y en la Acción Estratégica N° 03.01 "Atención Integral y Oportuna por Etapas de Vida en la Población de la Región Huancavelica", con el objetivo de llegar a cubrir el porcentaje de la Infraestructura, Equipamiento y Servicios Básicos Operativos de la Salud.

3. ANTECEDENTES

Frente a la problemática de inexistencia de adecuada prestación del servicio de Salud en el Hospital del Distrito de Lircay, Provincia de Angaraes y 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 LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL II -1 LIRCAY DEL DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA", con código Único de Inversión N° 2326667, aprobando el Expediente Técnico de ejecución de obra del proyecto por la modalidad de Contrata con Resolución Gerencial Regional N° 0115-2024/GOB.REG.HVCA/GRI del 31 de Octubre del 2024, con un periodo de ejecución de 900 días calendario (30 meses), con presupuesto de S/. 270,307,038.91 Soles, que plantea como alternativa de solución con la CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, ARQUITECTURA, INSTALACIONES ELÉCTRICAS, INSTALACIONES SANITARIAS, ELECTROMECAÑICAS y SISTEMA TELEFONICO, INFORMATICO Y COMUNICACIONES.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratación de los Servicios de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL II -1 LIRCAY DEL DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA".

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 pública de la contratación.



63

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE SERVICIO A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL II -1 LIRCAY DEL DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA".	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.
- ✓ Revisar debidamente el cuaderno de avance de obras (CAO), que el contratista presente al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA a la firma de contrato.
- ✓ 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 físico y económico de la obra, efectuando todo el detallado y oportunamente la medición en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de comparación.
- ✓ Verificar que contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto de tráfico, como del personal involucrado en las obras que deberían reflejarse en la galería de fotografías respectiva.
- ✓ Controlar la Supervisión y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los Informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- ✓ Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes Semanales y Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- ✓ Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- ✓ Verificar durante la Etapa Previa, Proceso Constructivo y Recepción de Obra, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las

002



62

medidas ambientales exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.

- ✓ Verificar la ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- ✓ Recomendar y asesorar al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- ✓ Emitir y presentar oportunamente los informes y/o expedientes sobre solicitudes de adicionales deductivos, ampliaciones de plazo tramitados por contratista, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos directivos del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA.
- ✓ Efectuar el control de los trabajos para la recepción de obra.
- ✓ Efectuar el informe final de la obra.
- ✓ Efectuar la pre liquidación de obra.

CUADERNO DE OBRA DIGITAL

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

- ✓ Utilizar el cuaderno de obra digital, conforme a la Directiva N° 009-2020/OSCE/CD, "Lineamientos para el Uso de Cuaderno de Obra Digital", aprobado mediante la Resolución 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

- ✓ Supervisar y controlar las instalaciones de equipo de construcción y personal del contratista.
- ✓ Constatar replanteo de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- ✓ Supervisar la ejecución de sus trabajos, de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- ✓ Evaluar y recomendar de ser el caso, cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y conformidad del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA. No estando autorizado por la aprobación de modificaciones sustanciales que generen incremento presupuestal modificaciones estructuradas o modificaciones de meta.
- ✓ Controlar la programación y avance de la obra.
- ✓ Programar y coordinar 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 arrepientan 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

003



61

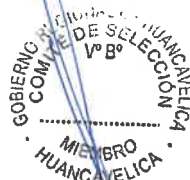
deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativo que corresponde (INCLUYENDO LA HOJA DE CALCULO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS) revalorizadas las respectivas inversiones del adelanto directo y de materiales.

- ✓ 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 HUANCAMELICA 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 HUANCAMELICA 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 HUANCAMELICA 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 HUANCAMELICA 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 finalidad 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 HUANCAMELICA, con su opinión clara y precisa sobre las partes ejecutadas de la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informara sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto debería alcanzar la siguiente documentación:
 - Memoria descriptiva.
 - Plano de post construcción.
 - Planilla de metrados finales de cada partida ejecutada.
 - Prueba de control y certificados de calidad de los materiales utilizados.
- ✓ Emitir informe para la designación de un comité de recepción dentro del plazo establecido.
- ✓ Remitir un Informe final de obra de acuerdo al contenido mínimo establecido en el numeral 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 efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra; controlando que el adelanto sea amortizado al 100% en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo de ejecución de obra.

004



60

- ✓ 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 HUANCABELICA, 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 HUANCABELICA.
- ✓ 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 HUANCABELICA 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 HUANCABELICA 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 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 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 HUANCABELICA 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.

005



59

- ✓ Ocasionar perjuicio al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA al incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- ✓ Permanencia en obra es al 100%.

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.
- Todo el personal asignado al Proyecto deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica. Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal del Supervisor, de acuerdo con su propuesta técnica. En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de bajada o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de cinco (05) días calendario, de atención médica u otra causal, esta bajada o descanso de trabajo deberá cumplir con los procedimientos establecidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID 19, el Supervisor está obligado a informar oportunamente a la Entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación
- 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 HUANCANELICA.
- Poderes de excepción del SUPERVISOR: no obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, propiedades públicas o privadas, que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR por la excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Oficina de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA en el más breve plazo.
- Podrá ser llamado en cualquier momento por la Oficina de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA para informar y asesorar en asuntos concernientes a la supervisión y la ejecución de la obra.
- Deberá absolver las consultas al contratista con conocimiento de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.

006



58

- 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 HUANCANELICA 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 HUANCANELICA 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 HUANCANELICA 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 HUANCANELICA 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 HUANCANELICA 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 Sanciones y Sanciones Administrativas que el Tribunal de Contrataciones del Estado sanciona a los proveedores.
- El supervisor de la obra está obligado a registrar en el cuaderno de digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento y así como lo dispuesto en la Directiva.

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

- RGGR 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.

007



59

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 contratista.

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO

10.1. LUGAR

EN LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL II -1 LIRCAY DEL DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA".

Departamento : Huancavelica
Provincia : Angaraes
Distrito : Lircay

10.2 PLAZO

El plazo de ejecución del servicio es por espacio de 990 días calendarios, contados a partir del inicio de la obra hasta la culminación del 100% de la obra.

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: Será de 720 días calendarios, contados a partir del inicio del plazo de ejecución de obra hasta la culminación del 100% de la obra.

PLAN DE CONTINGENCIA: Será de 180 días calendarios, contados a partir del inicio del plazo de ejecución del plan de contingencia hasta la culminación del 100%.

LIQUIDACIÓN DE OBRA: Será de 90 días calendarios para la Liquidación de contrato de la obra, según el Art. 209 numeral 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 a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

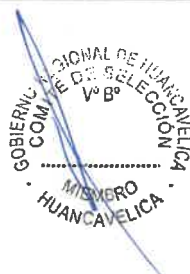
En el caso, presentar Informe situacional de la Obra después del corte de Obra recepción de los documentos del inspector, formulando conclusiones y recomendaciones teniendo como plazo máximo (02) dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la firma de contrato de supervisor de obra.

Informes Mensuales

Informe de las actividades Técnicas – Económico – Administrador de la obra, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

Carta del Representante (informe mensual), Índice. **CAPÍTULO I:** ficha de resumen. **CAPÍTULO II:** datos generales de obra, ubicación de obra, objetivos del informe y del proyecto, antecedentes metas físicas del proyecto, descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas, cuadro resumen de los avances físicos, resumen de planilla metrados ejecutados, control económico de la obra, evaluación de la ejecución de la obra, filmaciones, conclusiones, recomendaciones, panel fotográfico, manejo de impacto ambiental, informe de control de calidad. **CAPÍTULO III:** hoja resumen de pago al contratista, control de cálculo del reajuste por fórmula polinómica, valorización de obra (resumen), cronograma de avance de obra, curva "s", copia de certificado, resultados de ensayos y/o prueba de calidad, copia de cuaderno de obra.

008



86

CAPÍTULO IV: hoja de resumen de pago a la supervisión, factura emitida por la supervisión, copia de contrato de la supervisión, vigencia de poder, ficha ruc y copia de DNI del representante legal, copia de RNP, copia de la carta fianza de fiel cumplimiento, copia de la carta de designación como supervisor, certificado de habilidad vigente, copia de declaración jurada informes de los especialistas.

El supervisor presentará dentro de los 05 días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de cada valorización de obra, el informe mensual dirigido a la sub gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Entidad.

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 de obra, 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/o ensayos realizados en cada semana. La presentación del informe semanal debe realizarlo el segundo día hábil de la semana siguiente e 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 HUANCAMELICA dentro del plazo que se indique. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA establecerá en nuevo plazo de presentación del informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA promoviendo un expediente administrativo, o se trate de hacer conocer al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de 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 todo el proceso constructivo y panorámico de la obra, desde el inicio hasta su finalización.

12. FUNCIONES DE PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

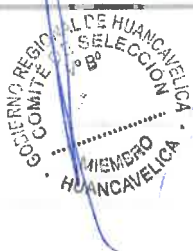
a) GERENTE DE CONTRATO

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.

009



Supervisión y Recepción de Obra

- Administrar, planificar, ejecutar y gestionar el cierre contractual en función a los términos y alcances establecidos por la entidad dentro del marco de la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento, y las normas vigentes de la Entidad.
- Formar parte de las comisiones técnica de apertura, de seguimiento y recepción de la obra. Por consiguiente, mantener informado a la Entidad y al Supervisor.
- Planificar, identificar y diseñar estrategias para el tratamiento contractual del alcance otorgado por el cliente del marco normativo, Civil y Contrataciones con el Estado y/o Contrato de Supervisión. Ello implica, gestionar de manera oportuna, técnica y contractual los adicionales de obra, ampliaciones de plazo, valorizaciones, adendas al contrato, tratamiento de vicios ocultos, presentar pagos del servicio de Consultoría de Supervisión y liquidación de obra.
- Colaborar con el Contratista y el Supervisor para el buen desarrollo de la Obra. Coordinar las reuniones de seguimiento y de carácter general con el Contratista y el Supervisor.
- Elaborar informes mensuales sobre el avance de obras.
- Garantizar la eficiente administración del contrato de Consultoría de supervisión de la obra, manteniendo un registro de la documentación contractual en aspectos tales como: entrega de terreno, fechas de inicio y vencimiento, control de prórrogas, recepciones de obras y las garantías y seguros requeridos.
- Revisar y evaluar la valorización de supervisión, e informes mensuales y dar conformidad para el pago del servicio que corresponde.
- Evaluar las solicitudes de cambio de personal del Supervisor, recomendando su aprobación u participación para la notificación correspondiente y oportuna.
- Participar en reuniones y coordinaciones con el supervisor y/o contratista y/o Directos de la Oficina Regional de Supervisión, para efectos de tratar algún asunto correspondiente a la Supervisión de la Obra.
- Asesorar al comité de recepción de obra y participar 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.

b) JEFE DE SUPERVISION

Funciones:

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

c) ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS

Funciones:

Revisión del Proyecto

- Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las estructuras, debiendo verificar si dichos diseños de las estructuras son compatibles con la ubicación donde se construirán en caso que no sea así deberá diseñar de acorde a las características del terreno.
- Revisar el Expediente Técnico, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño, para que informe a la entidad y realizar las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción de las estructuras, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustente su diseño, firmados y sellados por el Especialista en Estructuras.
- Revisar los diseños propuestos en la Ingeniería de detalle del Proyectista compatibilizado lo planeado con los procedimientos constructivos.

010



59

- Verificar los parámetros Hidráulicos, Geotécnicos y los que ameritan para el diseño, de estructuras y obras de arte.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias.
- Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico en lo que corresponda a la Especialidad de Estructuras.

Supervisión y Recepción de Obra

- Intervenir en la aprobación y control de calidad de todos los trabajos realizados por el Contratista en lo que es involucrado a las estructuras. Reportará al Residente y al jefe de Supervisión los resultados obtenidos y sus recomendaciones sobre posibles implicancias, haciendo de conocimiento a la entidad sobre el particular en temas trascendentales de fondo.
- Aprobar los procedimientos constructivos de todas las etapas de ejecución desde la ubicación, niveles, terreno de fundación, encofrados, colocación de los aceros de refuerzos, colocación de insertos, calidad de los materiales, vaciado de concreto, curado y acabado del mismo, controlando la geometría que lo llevan a estar operativa según se indican en el expediente técnico.
- Revisar las deficiencias del diseño si las hubieran, y habiéndose realizado los diseños correctivos correspondiente, se deberá dar la viabilidad a todas las etapas de la construcción.
- Tener a cargo la implementación del laboratorio de materiales, y ser responsable de la supervisión diaria del procedimiento de la calidad de los materiales, de todos los tipos según amerita del expediente técnico, como concreto, acero de refuerzo, acero estructural, cables, soldaduras según corresponda.
- Hacer el seguimiento de la fabricación y/o construcción y/o instalación de los elementos estructurales de la obra, reflejándose con el dossier de calidad respectivo en un informe de seguimiento.
- Permanecer en obra para cualquier duda que se presente en el transcurso de la ejecución de la obra.
- Desarrollar, para el personal a su cargo, instructivos que permitan la recopilación estandarizada de información, así como de su presentación en forma concisa.
- Supervisar los trabajos de ensayo en laboratorio y en campo, la correcta extracción de muestras, de modo que se garantice el cumplimiento de las normas.
- Coordinar con el ingeniero del Contratista para la ejecución de ensayos en laboratorio y en campo las pruebas post-construcción, de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas.
- Reportar los resultados de los ensayos al Jefe de Supervisión proporcionando las recomendaciones del caso de ser necesario.
- Mantener un archivo ordenado de los resultados, presentando la información de control de manera que pueda ser analizada estadísticamente.
- Ejecutar el Informe de la especialidad a su cargo.
- Revisar y aprobar los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de especialidad para su presentación ante la Entidad.
- Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en las estructuras.
- Revisar y dar conformidad, a las valorizaciones e informes mensuales.
- Elaboración de controles finales de su especialidad para la Recepción 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.

011



53

d) ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA

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

- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad.
- 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.

e) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

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

- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad.
- 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.

f) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

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

- Supervisar y Exigir al Contratista ejecutor de la obra que cumpla con las instalaciones eléctricas de acuerdo al expediente técnico.
- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de supervisión en lo que concierne a su especialidad.

012



52

- 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 consultoría.

g) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS

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

- Supervisar y Exigir al Contratista ejecutor de la obra que disponga de la maquinaria pesada, Equipos ofertada en el proceso, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del cronograma de ejecución.
- Efectuar, controlar y Supervisar la gestión de mantenimiento preventivo de las reparaciones del equipo mecánico pesado y liviano para garantizar un buen estado de operatividad.
- Supervisar la planificación y administración de la reparación y mantenimientos de maquinarias en forma rutinaria y periódica.
- Velar por la seguridad integral de los operadores y personal de equipos mecánicos.
- Preservar los riesgos de trabajo y la disposición final más adecuada de los residuos tóxicos de elementos contaminantes
- Verificar la autenticidad y vigencias de las pólizas de seguro remitidas por el contratista.
- Asesorar al comité de recepción de obra y participara durante el todo el proceso de recepción previa y final de la obra.
- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad.
- 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 consultoría.

h) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE COMUNICACIONES

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

013



51

- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad.
- 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.

I) ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

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

- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad.
- Supervisar el avance del proyecto de equipamiento biomédico.
- Revisar planos de instalaciones de equipamiento biomédico.
- Asegurar que los equipos se ajusten con las especificaciones técnicas requeridas en 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 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.

ESPECIALISTA DE CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

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

- Controlar la realización de los estudios, ensayos, pruebas y certificaciones de materiales.
- Solicitar al contratista los certificados de calidad de materiales y equipos a emplear en obra. Inspeccionar los materiales y equipos críticos asegurando el cumplimiento de los requisitos especificados.
- Supervisar el cumplimiento de los procedimientos, instructivos y planes de calidad establecidos en los procesos constructivos a fin de que se cumpla con los requerimientos técnicos y contractuales del proyecto.
- Generar, registrar y mantener los informes de calidad de los procesos supervisados y elaborar informes mensuales.

014



20

- Supervisar las capacitaciones a los operarios y obreros en temas de calidad, con la finalidad de asegurar el conocimiento y puesta en práctica de los procedimientos establecidos en la ejecución de obra.
- Armar el Dossier de calidad de las diferentes especialidades, adjuntando los reportes de control de calidad en el proceso constructivo.
- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad.
- Asesorar al comité de recepción de obra y participar 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 consultoría.

k) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

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

- Revisión del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo presentado por el contratista.
- Solicitar información documentada del proceso operativo del Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Elaboración de informe del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Elaboración de informe de diagnóstico.
- 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.
- 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, 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 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.

015



49

- 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.

l) ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE

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 ambiental.
- 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 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.

m) ESPECIALISTA DE METRADOS, COSTOS Y VALORIZACIONES

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 Hospital.

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.

016



48

- 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 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.

n) ESPECIALISTA EN GEOTECNIA:

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

- Realizar los diversos Estudios de los Suelos para el soporte de las estructuras proyectadas.
- Verificación de los suelos por donde se planteará la instalación de la red de desagüe y de agua
- 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.

o) ESPECIALISTA BIM

Funciones:

Revisión del Proyecto

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

Supervisión y Recepción de Obra

- Utilizar el software para supervisión del BIM de acuerdo a las áreas de especialización (arquitectónica, estructural, diseño de la planta, medioambiental y de infraestructura)
- Tener un conocimiento profundo y hacer uso de la documentación técnica y operativa para la producción de la composición y de los modelos (normas y procedimientos)

017



43

- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad.
- Asesorar al comité de recepción de obra y participar 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 consultoría.

13. REQUISITOS Y RECURSOS DEL POSTOR

13.1 REQUISITOS DEL POSTOR

Ser persona natural y/o Jurídica que cuenten con inscripción vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES capítulo Consultoría en OBRA: OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES, CATEGORÍA "D". (Conforme con lo establecido en el artículo N° 15 y 16 del RLCE y a la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD).

13.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS:

El número máximo de consorciados es de 03 de integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20% 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 30% mínimo de participación en las obligaciones del integrante del consorcio que acredite la mayor experiencia.

13.3 RECURSOS A SER PROVISTAS POR EL CONTRATISTA

♦ REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL CLAVE:

A. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:

N°	CARGO/ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL
1	GERENTE DE CONTRATO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Titulado profesional
	JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Titulado profesional
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	Titulado profesional
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero civil y/o	Titulado profesional
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil Sanitario y/o Ingeniero Sanitario Ambiental.	Titulado profesional
6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista.	Titulado profesional
7	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS	Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecatrónico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Mecánico y Eléctrico	Titulado profesional

018



46

N°	CARGO/ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL
8	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	Ingeniero Eléctrico y Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Informático y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y Cómputo y/o Ingeniero de Sistemas e Informáticas y/o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones.	Titulado profesional
9	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO	Tecnólogo Médico y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Eléctrico y/o Médico y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Mecatrónico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Arquitecto.	Titulado profesional
10	ESPECIALISTA EN CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Materiales.	Titulado profesional
11	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero de Seguridad Laboral y Ambiental y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y Minera y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero de Materiales y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero Ambiental.	Titulado profesional
12	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Metalúrgico y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y Recursos Naturales y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Civil Ambiental y/o Ingeniero Sanitario Ambiental, y/o Ingeniero Forestal y Ambiental y/o Ingeniero ambiental sanitario y/o Ingeniero Ambiental y forestal y/o Ingeniero químico	Titulado profesional
13	ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS Y VALORIZACIONES	Arquitecto y/o Ingeniero Civil	Titulado profesional
14	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero civil y/o Ingeniero Geotécnico y/o Ingeniero Geólogo y/o Geólogo	Titulado profesional
15	ESPECIALISTA BIM	Arquitecto y/o Ingeniero Civil	Titulado profesional

❖ FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL NO CLAVE

N°	CARGO/ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL
1	ASISTENTE DE JEFE DE SUPERVISIÓN	Arquitecto y/o Ingeniero Civil	Titulado profesional
2	MEDICO OCUPACIONAL	Médico cirujano	Titulado profesional
	ENFERMERA	Licenciado en Enfermería	Titulado profesional
4	TOPÓGRAFO TÉCNICO (CON ESTACIÓN TOTAL)	Técnico y/o Ingeniería civil y/o técnico en topografía o técnico en edificaciones o técnico en construcción o bachiller en Ingeniería civil.	Técnico titulado y/o bachiller

Nota: La formación académica del personal de apoyo de acreditar para el inicio del servicio.

B. EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

019



45

	CARGO/ROL	TIEMPO DE EXPERIENCIA	CARGOS/PUESTOS DESEMPEÑADOS
1	GERENTE DE CONTRATO	Experiencia mínima de (24) meses	Gerente de Desarrollo urbano y Rural y/o Gerente de Infraestructura y/o Gerente de Obra, y/o Gerente de Proyecto y/o Coordinador de Obra y/o Gerente de Supervisión y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o Jefe de Proyecto y/o Residente de obra y/o Gerente de Construcción y/o Director de Proyectos y/o Gerente de Proyectos y Obras y/o y/o Ingeniero de campo y/o ingeniero de producción y/o jefe de obra y/o especialista en infraestructura y/o director de obra y/o la combinación de estos, desempeñados en entidades públicas y/o privadas, en supervisión y/o ejecución de obras en general.
2	JEFE DE SUPERVISIÓN	Experiencia mínima de (48) 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 Supervisor de obra y/o Supervisor y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Ingeniero Jefe de Supervisión de obra, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales y/o similares.
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Experiencia mínima de (24) meses	Especialista y/o Responsable y/o Supervisor y/o Jefe en/de: Arquitectura y/o Acabados y/o Arquitectura Hospitalaria y/o Diseño Arquitectónico y/o la combinación de estos y/o Arquitecto Especialista, Jefe de Supervisión de Obra y/o Supervisor de obra y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales y/o similares.
4	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Experiencia mínima de (24) meses	Especialista en estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o Especialista en diseño estructural y/o Ingeniero y/o Especialista y/o Responsable y/o Jefe Supervisor y/o supervisor y/o Estructural y/o en: Cálculo estructural y/o Estructuras y edificaciones y/o Diseño Estructural y/o Estructuras en Edificaciones y/o Especialista Estructuralista y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales y/o similares.
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Experiencia mínima de (24) meses	Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Especialista Sanitario y/o Especialistas en Instalaciones Sanitarias y Sistema contra incendios y/o Supervisor en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniero en Instalaciones Sanitarias y/o residente de obra y/o Especialista en Redes de Agua y Alcantarillado y/o Ingeniero Especialista en Saneamiento y/o Ingeniero Supervisor en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Supervisor en la Especialidad de Instalaciones sanitarias y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o supervisor y/o residente de obra y/o Especialista y/o responsable y/o Jefe y/o la combinación de las mismas y/o de: Eléctrico y/o Electricista y/o Electromecánico y/o Mecánico Electricista y/o Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y/o Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.
7	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o residente de obra y/o Responsable en/ de: Instalaciones Mecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas y Equipo Médico y/o Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y/o Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas y/o Mecánico y/o Mecánicas y/o Electromecánico y/o Mecánico Electricista y/o Electromecánicas y/o Mecánico Electricista y/o Electromecánicas y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.

020



44

	CARGO/ROL	TIEMPO DE EXPERIENCIA	CARGOS/PUESTOS DESEMPEÑADOS
8	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Supervisor y/o Residente y/o la combinación de estos en/ de: Instalaciones de comunicaciones y/o Redes de Cableado Estructurado y/o Cableado Estructurado y/o Comunicaciones y/o Sistemas Electrónicos y/o Sistemas de Comunicaciones y/o Instalaciones de cableado Estructurado y/o Instalaciones de Redes de Data y Comunicaciones y/o Comunicaciones y Sistemas de Seguridad Electrónica y/o Comunicaciones y Automatización y/o Cableado estructurado y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.
9	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o responsable y/o supervisor y/o residente y/o Especialista en equipamiento hospitalario y/o ingeniero de equipamiento hospitalario y/o especialista en equipamiento médico y/o Ingeniero Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o equipamiento mecánico y/o equipamiento técnico y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales y/o similares.
10	ESPECIALISTA EN CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Experiencia mínima de (24) meses	Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad y/o Especialista en control de proyectos y/o Especialista en calidad y/o Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o residente y/o Responsable en Control de Calidad y/o Calidad y/o Aseguramiento de obras en meses de la Calidad y/o Programa de Calidad y/o Gestión de Calidad del Proyecto y/o Gestión y Control de calidad y/o Área de Control de Calidad y/o Control y Aseguramiento de la Calidad y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.
11	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o residente en/ de: Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad y Salud y/o Seguridad Industrial y Ambiental y/o Seguridad e Higiene Ocupacional de Obra y/o Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional y SSOMA y/o Seguridad en Obra y Salud Ocupacional y/o Seguridad, salud ocupacional y/o Seguridad, salud en el trabajo y/o 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 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 y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.
12	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	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 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 la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.

021



43

N°	CARGO/ROL	TIEMPO DE EXPERIENCIA	CARGOS/PUESTOS DESEMPEÑADOS
13	ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS Y VALORIZACIONES	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o supervisor y/o residente y/o Responsable en/da: Metrados, Costos y de obras en Valorizaciones y/o Valorizaciones, costos y presupuesto y/o Costos, metrados y valorizaciones y/o Manejo de contrato, metrados, costos y presupuestos y/o Metrados, presupuesto y valorizaciones y/o Costos y presupuestos y/o Metrados y/o Metrados, costos, presupuesto y valorizaciones y/o Valorizaciones y costos y/o Metrados y Valorizaciones y/o Valorizaciones y/o Metrados y costos y/o Metrados y presupuesto y/o Costos, y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.
14	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o jefe y/o Responsable en/ de: Geotecnia y/o Mecánica de suelos y/o Suelos y Pavimentos y/o Laboratorio de Suelos y Pavimentos y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.
15	ESPECIALISTA BIM	Experiencia mínima de (24) meses	Especialista en BIM y/o Ingeniero Especialista en Gestión de proyectos con BIM y/o Modelador BIM y/o Analista BIM y/o Coordinador BIM y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.

Nota: La experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.

❖ EXPERIENCIA DEL PERSONAL NO CLAVE

N°	CARGO/ROL	TIEMPO DE EXPERIENCIA	CARGOS/PUESTOS DESEMPEÑADOS
1	ASISTENTE DE JEFE DE SUPERVISIÓN	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 y/o Asistente de obra y/o asistente de residente y/o Ingeniero asistente y/o residente y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o Ingeniero residente, en supervisión y/o ejecución de obras en general.
2	MEDICO OCUPACIONAL	Experiencia mínima de (12) meses	Médico en consultoría de obras en general y/o ejecución de obras
	ENFERMERA	Experiencia mínima de (12) meses	Enfermera en consultoría de obras en general y/o ejecución de obras
	TOPÓGRAFO TÉCNICO (CON ESTACIÓN TOTAL)	Experiencia mínima de (12) meses	Técnico, y/o asistente y/o responsable y/o Especialista en topografía y/o auxiliar de topografía y/o asistente de topografía y/o coordinador y/o técnico de topografía y/o topógrafo, en supervisión y/o ejecución de obras en general.

Nota: La experiencia del personal de apoyo se acreditará para el inicio del servicio

Se consideran definición de supervisión y/o obras similares a los siguientes:
MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O NUEVO Y/O NUEVAS FORTALECIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O REMODELACIÓN DE: INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EN GENERAL, EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.

❖ PERFIL MÍNIMO Y FUNCIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE

Actividades y funciones del personal no clave:

022



43

N°	CARGO	FUNCIONES
1	Asistente de jefe de Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia en la revisión del 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. Asistencia en la revisión del cuaderno de avance de obras (CAO), que el contratista presente al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA a la firma de contrato. Asistencia en 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. Asistencia en el control estricto de la calidad de los materiales a utilizar en la obra las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas. Asistencia en el control del 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. Asistencia en la verificación del control físico y económico de la obra, efectuando todo el detalle y oportunamente la medición en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de comparación. Asistencia en la verificación de 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. Asistencia en el control y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como la asistencia del control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria. Asistencia en la elaboración de 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. Asistencia en la verificación de los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones. Asistencia en la verificación 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 Especificaciones Técnicas del Proyecto. Asistencia en la verificación de la ejecución de los trazos y niveles topográficos en general. Asistir en el control de los trabajos para la recepción de obra. Asistir en la elaboración del informe final de la obra. Asistir en la elaboración de la pre liquidación de obra.
2	Medico ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> Participar en la evaluación y elaboración de la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control. Elaborar la Historia Clínica de los trabajadores relacionados a la salud ocupacional. Elaborar los protocolos de los exámenes médicos ocupacionales Emitir informe respecto al seguimiento y vigilancia efectuados en la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales del personal.

023



42

N°	CARGO	FUNCIONES
3	Enfermera	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar charlas y/o capacitaciones presenciales o virtuales a los trabajadores en temas relacionados a la salud ocupacional, realizando el registro respectivo del evento y presentando un informe sobre las actividades desarrolladas. • Emitir opinión técnica relacionada a cualquier actividad a desarrollar para garantizar la atención de la emergencia sanitaria. • Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención de acuerdo a los riesgos ocupacionales. • Registrar y revisar la ficha sintomatológica que presente el servidor en obra • Brindar el apoyo en la gestión de la salud ocupacional en obra. • Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto • El profesional tiene como objetivo principal el de brindar apoyo al Médico en la vigilancia de la salud de los trabajadores, para con la identificación, análisis e interpretación de datos recolectados provenientes de los exámenes llevados a cabo a los trabajadores, así como asegurar la entrega de los resultados. • Otros servicios colaterales que brindara están referidos al apoyo en el monitoreo periódico de las condiciones del ambiente de trabajo y el control de riesgos • Elaboración de plan de trabajo. • Capacidad para trabajar bajo presión y liderazgo. • Manejo de los protocolos de atención. • Elaboración y presentación de informes diarios y mensuales sobre las atenciones efectuadas • Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
4	Topógrafo Técnico (Con estación total)	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar y/o supervisar el seguimiento y control al trabajo de los topógrafos y asistentes de Topografía del Contratista. • Velar el cumplimiento de niveles y trazos de las diferentes estructuras • Verificación de la poligonal cerrada efectuada por el Contratista. • Supervisión de los trabajos topográficos • Supervisión de levantamientos topográficos • Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto
5	Asistente de Costos, Metrados y valorizaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir en revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad. • Asistir en revisar las cantidades y costos propuestos en el Expediente Técnico. • Asistir en analizar la suficiencia de las cantidades y costos propuestos para la construcción del Hospital • Asistir en 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. • Asistir en la evaluación de la valorización mensual de obra, considerando los reajustes, las deducciones y las amortizaciones. • Asistir en la evaluación de la valorización mensual presentada por el Contratista y/o entidad concluyendo con el monto que se deberá pagar. • Asistir en el 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. • Asistir en la Evaluación y formulación de los Análisis de los costos Unitarios de las nuevas partidas a consecuencia de la generación de obras adicionales.

024



41

N°	CARGO	FUNCIONES
6	Asistente de Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> Asistir en el control directo sobre los trabajos elaborados por el equipo topográfico de la obra. Asistir en la Verificación permanentemente la vigencia de permisos, licencias, pólizas y autorizaciones. Asistir en la revisión del Expediente Técnico relacionados a su especialidad. Asistir en la elaboración del Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad. Asistir en el asesoramiento al comité de recepción de obra y participara durante el todo el proceso de recepción y final de la obra. Asistir en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.
7	Asistente en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> Asistir en la revisión del Expediente Técnico relacionados a su especialidad. Asistir en la elaboración del Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad. Asistir en el asesoramiento al comité de recepción de obra y participara durante el todo el proceso de recepción y final de la obra. Asistir en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.
8	Asistente en Inst. Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> Asistir en la revisión del Expediente Técnico relacionados a su especialidad. Asistir en la elaboración del Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad. Asistir en el asesoramiento al comité de recepción de obra y participara durante el todo el proceso de recepción y final de la obra. Asistir en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.
9	Asistente en Inst. Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> Asistir en la revisión del Expediente Técnico relacionados a su especialidad. Asistir en la elaboración del Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad. Asistir en el asesoramiento al comité de recepción de obra y participara durante el todo el proceso de recepción y final de la obra. Asistir en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.
10	Asistente en Inst. Mecánicas	<ul style="list-style-type: none"> Asistir en la revisión del Expediente Técnico relacionados a su especialidad. Asistir en la elaboración del Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad. Asistir en el asesoramiento al comité de recepción de obra y participara durante el todo el proceso de recepción y final de la obra. Asistir en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.
	Asistente de Inst. en Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Asistir en la revisión del Expediente Técnico relacionados a su especialidad. Asistir en la elaboración del Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad. Asistir en el asesoramiento al comité de recepción de obra y participara durante el todo el proceso de recepción y final de la obra. Asistir en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.
12	Asistente en topografía	<ul style="list-style-type: none"> Asistir en el monitoreo del levantamiento topográfico de acuerdo a los planos del replanteo durante la ejecución de la obra Asistir en el seguimiento y monitoreo de los planos de topografía, planos de ubicación y localización en la obra. Acompañar a las visitas técnicas para el monitoreo del proyecto. Apoyo en la realización del informe del monitoreo y seguimiento realizado en la obra.



025



40

N°	CARGO	FUNCIONES
13	Administrador	<ul style="list-style-type: none"> • Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto • Realizar un adecuado manejo administrativo durante la ejecución de la actividad. • Realizar los requerimientos de bienes y/o servicios requeridos para el proceso de ejecución de la actividad. • Realizar el seguimiento a los requerimientos de materiales, servicios entre otros. • Realizar seguimiento al pago del personal técnico, administrativo, adquisición de bienes y contratación de servicios. • Apoyo a fin de obtener el giro de pagos correspondientes a la ejecución de la actividad.
14	Personal de Apoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar, impulsar y acelerar los trámites antes las dependencias correspondientes para la ejecución del proyecto. • Seguimiento documentario • Control de archivos de los requerimientos de bienes y servicios requeridos por el jefe de Supervisión de Obra. • Llevar un control ordenado del acervo documentario del proyecto. • Otras actividades asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto
15	Chofer	<ul style="list-style-type: none"> • Conducir la unidad vehicular asignada para asistir en el cumplimiento de las comisiones de servicio asignadas. • Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad de transporte para evitar infracciones o siniestros en las comisiones realizadas. • Asegurar el adecuado funcionamiento del vehículo. • Informar oportunamente las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo. • Velar por el uso adecuado y limpieza de la Unidad Vehicular.

Formación académica del personal no clave

N°	CARGO/ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO TÍTULO PROFESIONAL	O
1	Asistente de Costos, Metrados y valorizaciones	Arquitecto y/o Ingeniero Civil.	Titulado profesional	
2	Asistente de Estructuras	Ingeniero civil	Titulado profesional	
	Asistente en Arquitectura	Arquitecto	Titulado profesional	
	Asistente en Inst. Eléctricas	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista	Titulado profesional	
	Asistente en Inst. Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil Sanitario y/o Ingeniero Sanitario Ambiental	Titulado profesional	
6	Asistente en Inst. Mecánicas	Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecatrónico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Mecánico y Eléctrico	Titulado profesional	
7	Asistente de Inst. en Comunicaciones	Ingeniero Eléctrico y Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Informático y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero	Titulado profesional	

026



39

N°	CARGO/ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL
8	Asistente en topografía	de Sistemas y Computo y/o Ingeniero de Sistemas e Informáticas Técnico y/o Ingeniería civil y/o técnico en topografía o técnico en edificaciones o técnico en construcción o bachiller en Ingeniería civil	Técnico titulado y/o bachiller
9	Administrador	Licenciado en administración y/o Contador y/o bachiller en administración y/o bachiller en Contabilidad	Titulado y/o bachiller
10	Personal Apoyo	Bachiller en Ingeniería civil y/o Arquitectura	Bachiller
11	Chofer	Secundaria completa con Licencia A2B	Secundaria completa

Experiencia del personal no clave

N°	CARGO/ROL	TIEMPO DE EXPERIENCIA	CARGOS/PUESTOS DESEMPEÑADOS
1	Asistente de Costos, Metrados y valorizaciones	Experiencia mínima de (12) meses	Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o supervisor y/o residente y/o Responsable y/o Asistente en/de: Metrados, Costos y de obras en Valorizaciones y/o Valorizaciones, costos y presupuesto y/o Costos, metrados y valorizaciones y/o Manejo de contrato, metrados, costos y presupuestos y/o Metrados, presupuesto y valorizaciones y/o Costos y presupuestos y/o Metrados y/o Metrados, costos, presupuesto valorizaciones y/o Valorizaciones y/o costos y/o Metrados y Valorizaciones y/o Valorizaciones y/o Metrados y costos y/o Metrados y presupuesto y/o Costos, y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general
2	Asistente Estructuras	Experiencia mínima de (12) meses	Especialista en estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o Especialista en diseño estructural y/o Ingeniero y/o Especialista y/o Responsable y/o jefe Supervisor y/o supervisor y/o Estructural y/o en: Cálculo estructural y/o Estructuras y edificaciones y/o Diseño Estructural y/o Estructuras en Edificaciones y/o Especialista Estructuralista y/o asistente de ingeniero estructural y/o asistente de especialista de estructuras y/o asistente de supervisor y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales y/o similares
	Asistente en Arquitectura	Experiencia mínima de (12) meses	Especialista y/o Responsable y/o Supervisor y/o jefe en/de: Arquitectura y/o Acabados y/o Arquitectura Hospitalaria y/o Diseño Arquitectónico y/o la combinación de estos y/o Arquitecto Especialista, jefe de Supervisión de Obra y/o Supervisor de obra y/o la combinación de estos y/o asistente en Arquitectura y/o asistente en diseño arquitectónico y/o asistente de supervisión de obra, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales y/o similares
4	Asistente en Inst. Eléctricas	Experiencia mínima de (12) meses	Ingeniero y/o supervisor y/o residente de obra y/o Especialista y/o responsable y/o Jefe y/o la combinación de las mismas y/o de: Eléctrico y/o Electricista y/o Electromecánico y/o Mecánico Electricista y/o Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y/o Instalaciones

027



32

N°	CARGO/ROL	TIEMPO DE EXPERIENCIA	CARGOS/PUESTOS DESEMPEÑADOS
5	Asistente en Inst. Sanitarias	Experiencia mínima de (12) meses	Mecánicas Electromecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o asistente de especialista en instalaciones eléctricas la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Especialista Sanitario y/o Especialistas en Instalaciones Sanitarias y Sistema contra incendios y/o Supervisor en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniero en Instalaciones Sanitarias y/o residente de obra y/o Especialista en Redes de Agua y Alcantarillado y/o Ingeniero Especialista en Saneamiento y/o Ingeniero Supervisor en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Supervisor en la Especialidad de Instalaciones sanitarias y/o asistente de ingeniero sanitario y/o asistente en instalaciones sanitarias y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general
6	Asistente en Inst. Mecánicas	Experiencia mínima de (12) meses	Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o residente de obra y/o Responsable y/o Asistente en/ de Instalaciones Mecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas y Equipo Médico y/o Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y/o Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas y/o Mecánico y/o Mecánicas y/o Electromecánico y/o Mecánico Electricista y/o Electromecánicas y/o Mecánico Electricista y/o Electromecánicas y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general
7	Asistente de Inst. en Comunicaciones	Experiencia mínima de (12) meses	Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Supervisor y/o Residente y/o Asistente y/o la combinación de estos en/ de: Instalaciones de comunicaciones y/o Redes de Cableado Estructurado y/o Cableado Estructurado y/o Comunicaciones y/o Sistemas Electrónicos y/o Sistemas de Comunicaciones y/o Instalaciones de cableado Estructurado y/o Instalaciones de Redes de Data y Comunicaciones y/o Comunicaciones y Sistemas de Seguridad Electrónica y/o Comunicaciones y Automatización y/o Cableado estructurado y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general
8	Asistente en topografía	Experiencia mínima de (12) meses	Técnico, y/o asistente y/o responsable y/o Especialista en topografía y/o auxiliar de topografía y/o asistente de topografía y/o coordinador y/o técnico de topografía y/o topógrafo, en supervisión y/o ejecución de obras en general
9	Administrador	Experiencia mínima de (12) meses	Administrador y/o asistente administrativo, en ejecución de obras en general.
10	Personal Apoyo	Experiencia mínima de (12) meses	Asistencia y/o apoyo y/o seguimiento y monitoreo de obras en general y/o ejecución de obras
11	Chofer	Experiencia mínima de (12) meses	Chofer y/o conductor de vehículos en obras en general y/o ejecución de obra

028



32

14. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

N°	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1.	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4 (año de fábrica y modelo 2021 en adelante) y coeficiente participación de 100%.	1.00
2.	ESTACIÓN TOTAL (INCL. 2 PORTA PRISMAS)	1.00
3.	NIVEL DE INGENIERO (INCL. MIRAS)	1.00
4.	PC o LAPTOP (INCL. SOFTWARE)	2.00
5.	IMPRESORA LÁSER A4	2.00
6.	IMPRESORA TINTA A3	1.00
7.	IMPRESORA-PLOTTER A1	1.00
8.	EQUIPO DE VIDEO	1.00

15. Experiencia del consultor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (0.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O NUEVO Y/O NUEVO Y/O FORTALECIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O EQUIPAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO Y/O IMPLEMENTACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O SALDO DE OBRA Y/O HABILITACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE CUALQUIERA DE ESTAS DE: INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EDUCATIVAS Y/O INFRAESTRUCTURA DE SALUD Y/O CENTROS DE SALUD Y/O ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y/O HOSPITALES, EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA proporcionara las facilidades de coordinación 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.

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

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

18. 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

029



36

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

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

19. 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.

20. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- **Área que coordinará con el contratista:** El supervisor de obra coordinará directamente con el monitor de la ejecución de la Obra de área de contrataciones designados por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Obras.
- **Área que supervisa:** La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Obras será la responsable del monitoreo del servicio contratado, en las visitas periódicas que se realicen.

que brindará la conformidad del servicio: El encargado de otorgar la conformidad de los servicios recae en el director de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

INFORMACIÓN REQUERIDA:

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

22. 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. Según el Art. N° 149 y numeral 149.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Sin embargo, para asegurar la continuidad de los procesos de contratación durante el año fiscal 2023 en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento se efectuará su aplicación en marco al Artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1553, aprobado el 10/05/2023, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en la etapa de perfeccionamiento de contrato.

23. ADELANTO DIRECTO DE 30%

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

030



35

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de 08 días calendarios de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

24. 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 del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas.

25. FORMA DE PAGO

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

Las valorizaciones mensuales serán en relación a su ejecución real.

> POR SUPERVISIÓN

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según los informes mensual de Supervisión de Obra, que corresponda y previa conformidad de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, sobre la base de los servicios efectivamente prestados 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

Después de la aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra, el contratista elabora el Informe Final de Liquidación de Obra, con los 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).

26. VALOR REFERENCIAL DE CONSULTORÍA DE OBRA.

El valor referencial asciende a S/ 16,090,734.10 (DIECISÉIS MILLONES NOVENTA MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 10/100 SOLES).

27. 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.

28. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

031



34

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 igual a una (01) 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 igual a 0.5 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 (1%) del monto del contrato por servicio de consultoría de supervisión.	Según informe del comité de recepción
04	En caso de presentar información requerida por la entidad de fuera de plazo según lo solicitado	Se aplicará una penalidad de 25% UIT, por día de retraso.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
05	Por no controlar la señalización (diurna o nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar acciones y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad de 20% UIT. Por cada ocurrencia	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
06	Por persistir con las mismas observaciones en las valorizaciones mensuales y/o informes semanales	Penalidad igual a una (01) UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo establecido en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193. 10 del artículo 193 del Reglamento	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
08	Por no controlar la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones 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 para que el Contratista ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar seguridad al usuario y trabajadores.	Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
09	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 0.5 de la UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
10	Por no presentar el informe final de la obra, dentro de los cinco (05) días calendarios contados desde el día siguiente que el supervisor comunique a la entidad la culminación de la obra.	Se aplicará una penalidad del 0.5 de la UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
11	Por ausencia en las reuniones de trabajo convocados con tres (03) días de anticipación por el director de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Obras lo requiera.	Se aplicará una penalidad de 0.5 de la UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
	Por no presentar el informe mensual dentro de los cinco (05) días hábiles, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la	Se aplicará una penalidad de 0.5 de la UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

032



33

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
12	valorización respectiva. Según los requisitos establecidos en las bases.		Liquidación.
13	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 0.5 de la UIT	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
14	Por no presentar la Liquidación de servicio de consultoría, dentro del plazo establecido en el presente contrato.	Se aplicará una penalidad de 0.5 de la UIT, por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

(*) UIT vigente al momento de la ocurrencia o evento sujeto de penalidad.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

- La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación al detectar el incumplimiento de un supuesto de penalidad del cuadro de "Otras Penalidades", registra la infracción en acta y remite carta de preaviso al contratista, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dicha carta se establece el plazo para la subsanación del supuesto(s) incumplido(s) que no será menor a tres (03) días calendarios. En caso que el incumplimiento sea reincidente se pasa directamente al literal c).
 - El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanar en el plazo otorgado, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
 - La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación procede a calcular la penalidad según el cuadro o la tabla de "Otras Penalidades", sobre la base del monto del contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de la penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%), del monto del contrato vigente, caso contrario pasa el literal e).
 - La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación informa al contratista la aplicación de la penalidad, y comunica a la Entidad que la penalidad será incluida en la siguiente valorización o en la liquidación o pago final.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible establecido en el literal c), la Entidad evaluará la resolución del contrato, tomando en cuenta, uno análisis costo vs. beneficio, el cumplimiento de las finalidades públicas de la obra, el principio de eficiencia y eficacia y el avance físico y financiero de la obra y el servicio.

29. 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 establecido en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

30. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Informe N° 3521-2024/GOB.REG.HVCA/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 LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL II -1 LIRCAY DEL DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA", En el siguiente detalle:

Fuente de Financiamiento : 1-00 – Recursos Ordinarios
Rubro : 0—Recursos Ordinarios
Especifica de Gasto : 2.6.8.1.4.3.

033



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
N°	CARGO/ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL
1	GERENTE DE CONTRATO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Titulado profesional
2	JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Titulado profesional
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	Titulado profesional
4	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero civil y/o	Titulado profesional
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil Sanitario y/o Ingeniero Sanitario Ambiental.	Titulado profesional
6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista.	Titulado profesional
7	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS	Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecatrónico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Mecánico y Eléctrico	Titulado profesional
8	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	Ingeniero Eléctrico y Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Informático y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y Computo y/o Ingeniero de Sistemas e Informáticas y/o Ingeniero Electronico y Telecomunicaciones.	Titulado profesional
9	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO	Tecnólogo Médico y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Eléctrico y/o Médico y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Mecatrónico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Arquitecto.	Titulado profesional
10	ESPECIALISTA EN CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Materiales.	Titulado profesional
11	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero de Seguridad Laboral y Ambiental y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y Minera y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero de Materiales y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero Ambiental.	Titulado profesional
12	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Metalúrgico y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y Recursos Naturales y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Civil Ambiental y/o Ingeniero Sanitario Ambiental, y/o Ingeniero Forestal y Ambiental y/o ingeniero ambiental sanitario y/o Ingeniero Ambiental y forestal y/o Ingeniero químico	Titulado profesional
13	ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS Y VALORIZACIONES	Arquitecto y/o Ingeniero Civil	Titulado profesional
14	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero civil y/o Ingeniero Geotécnico y/o Ingeniero Geólogo y/o Geólogo	Titulado profesional
15	ESPECIALISTA BIM	Arquitecto y/o Ingeniero Civil	Titulado profesional

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

Importante
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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.

034



31

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
N°	CARGO/ROL	TIEMPO DE EXPERIENCIA	CARGOS/PUESTOS DESEMPEÑADOS
1	GERENTE DE CONTRATO	Experiencia mínima de (24) meses	Gerente de Desarrollo urbano y Rural y/o Gerente de Infraestructura y/o Gerente de Obra, y/o Gerente de Proyecto y/o Coordinador de Obra y/o Gerente de Supervisión y/o supervisor y/o Jefe de supervisión y/o Jefe de Proyecto y/o Residente de obra y/o Gerente de Construcción y/o Director de Proyectos y/o Gerente de Proyectos y Obras y/o y/o Ingeniero de campo y/o Ingeniero de producción y/o Jefe de obra y/o especialista en infraestructura y/o director de obra y/o la combinación de estos, desempeñados en entidades públicas y/o privadas, en supervisión y/o ejecución de obras en general.
2	JEFE DE SUPERVISIÓN	Experiencia mínima de (48) 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 Supervisor de obra y/o Supervisor y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Ingeniero Jefe de Supervisión de obra, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales y/o similares.
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Experiencia mínima de (24) meses	Especialista y/o Responsable y/o Supervisor y/o Jefe en/de: Arquitectura y/o Acabados y/o Arquitectura Hospitalaria y/o Diseño Arquitectónico y/o la combinación de estos y/o Arquitecto Especialista, Jefe de Supervisión de Obra y/o Supervisor de obra y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales y/o similares.
4	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Experiencia mínima de (24) meses	Especialista en estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o Especialista en diseño estructural y/o Ingeniero y/o Especialista y/o Responsable y/o Jefe Supervisor y/o supervisor y/o Estructural y/o en: Cálculo estructural y/o Estructuras y edificaciones y/o Diseño Estructural y/o Estructuras en Edificaciones y/o Especialista Estructuralista y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales y/o similares.
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Experiencia mínima de (24) meses	Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Especialista Sanitario y/o Especialistas en Instalaciones Sanitarias y Sistema contra incendios y/o Supervisor en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniero en Instalaciones Sanitarias y/o residente de obra y/o Especialista en Redes de Agua y Alcantarillado y/o Ingeniero Especialista en Saneamiento y/o Ingeniero Supervisor en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Supervisor en la Especialidad de Instalaciones sanitarias y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.
6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o supervisor y/o residente de obra y/o Especialista y/o responsable y/o Jefe y/o la combinación de las mismas y/o de: Eléctrico y/o Electricista y/o Electromecánico y/o Mecánico Electricista y/o Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y/o Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.
7	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o residente de obra y/o Responsable en/de: Instalaciones Mecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas y Equipo Médico y/o Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y/o Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas y/o Mecánico y/o Mecánicas y/o Electromecánico y/o Mecánico Electricista y/o Electromecánicas y/o Mecánico Electricista y/o Electromecánicas y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.
8	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Supervisor y/o Residente y/o la combinación de estos en/de: Instalaciones de comunicaciones y/o Redes de Cableado Estructurado y/o Cableado Estructurado y/o Comunicaciones y/o Sistemas Electrónicos y/o Sistemas de Comunicaciones y/o Instalaciones de cableado Estructurado y/o Instalaciones de Redes de Data y Comunicaciones y/o Comunicaciones y - Sistemas de Seguridad Electrónica y/o Comunicaciones y Automatización y/o Cableado estructurado y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.

035



30

9	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o responsable y/o supervisor y/o residente y/o Especialista en equipamiento hospitalario y/o ingeniero de equipamiento hospitalario y/o especialista en equipamiento médico y/o Ingeniero Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o equipamiento mecánico y/o equipamiento técnico y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales y/o similares.
10	ESPECIALISTA EN CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Experiencia mínima de (24) meses	Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad y/o Especialista en control de proyectos y/o Especialista en calidad y/o Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o residente y/o Responsable en Control de Calidad y/o Calidad y/o Aseguramiento de obras en meses de la Calidad y/o Programa de Calidad y/o Gestión de Calidad del Proyecto y/o Gestión y Control de calidad y/o Área de Control de Calidad y/o Control y Aseguramiento de la Calidad y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.
11	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o residente en/ de: Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad y Salud y/o Seguridad Industrial y Ambiental y/o Seguridad e Higiene Ocupacional de Obra y/o Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional y/o SSOMA y/o Seguridad en Obra y Salud Ocupacional y/o Seguridad, salud ocupacional y/o Seguridad, salud en el trabajo y/o 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 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/o prevención de riesgos ambientales y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.
12	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	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 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/o prevención de riesgos ambientales en la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.
13	ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS Y VALORIZACIONES	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o supervisor y/o residente y/o Responsable en/de: Metrados, Costos y de obras en Valorizaciones y/o Valorizaciones, costos y presupuesto y/o Costos, metrados y valorizaciones y/o Manejo de contrato, metrados, costos y presupuestos y/o Metrados, presupuesto y valorizaciones y/o Costos y presupuestos y/o Metrados y/o Metrados, costos, presupuesto y valorizaciones y/o Valorizaciones y costos y/o Metrados y Valorizaciones y/o Valorizaciones y/o Metrados y costos y/o Metrados y presupuesto y/o Costos, y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.
14	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Experiencia mínima de (24) meses	Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o jefe y/o Responsable en/ de: Geotecnia y/o Mecánica de suelos y/o Suelos y Pavimentos y/o Laboratorio de Suelos y Pavimentos y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.
15	ESPECIALISTA BIM	Experiencia mínima de (24) meses	Especialista en BIM y/o Ingeniero Especialista en Gestión de proyectos con BIM y/o Modelador BIM y/o Analista BIM y/o Coordinador BIM y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general.

Se consideran definición de similares a la supervisión y/o obras de obra similares a los siguientes:
MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O NUEVO Y/O NUEVAS FORTALECIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O REMODELACIÓN DE: INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EN GENERAL, EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.
Nota: La experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.

036



29

<p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p>		
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
N°	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1.	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4 (año de fábrica y modelo 2021 en adelante) y coeficiente participación de 100%.	1.00
2.	ESTACIÓN TOTAL (INCL. 2 PORTA PRISMAS)	1.00
3.	NIVEL DE INGENIERO (INCL. MIRAS)	1.00
4.	PC o LAPTOP (INCL. SOFTWARE)	2.00
5.	IMPRESORA LÁSER A4	2.00
6.	IMPRESORA TINTA A3	1.00
7.	IMPRESORA-PLÓTER A1	1.00
8.	EQUIPO DE VIDEO	1.00
<p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>		
C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (0.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales 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 obra similares a los siguientes: MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O NUEVO Y/O NUEVO Y/O FORTALECIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O EQUIPAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO Y/O IMPLEMENTACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O SALDO DE OBRA Y/O HABILITACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE CUALQUIERA DE ESTAS. DE: INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EDUCATIVAS Y/O INFRAESTRUCTURA DE SALUD Y/O CENTROS DE SALUD Y/O ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y/O HOSPITALES, EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.</p> <p>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 pago¹.</p>		

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

037



28

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



"... 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".

039



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[65] puntos
	<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 obra similares a los siguientes: MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN V/O CREACIÓN Y/O NUEVO Y/O NUEVO Y/O FORTALECIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O EQUIPAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO Y/O IMPLEMENTACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O SALDO DE OBRA Y/O HABILITACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE CUALQUIERA DE ESTAS. DE: INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EDUCATIVAS Y/O INFRAESTRUCTURA DE SALUD Y/O CENTROS DE SALUD Y/O ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y/O HOSPITALES, EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [1.0]¹⁸ veces el valor referencial: [65] puntos</p> <p>M >= [0.75] veces el valor referencial y < [1.0] veces el valor referencial: [55] puntos</p> <p>M > [0.5]¹⁹ veces el valor referencial y < [0.75] veces el valor referencial: [45] puntos</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

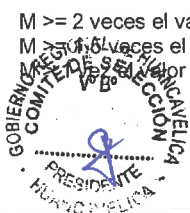
¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

puntos
puntos
puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	el presente factor.	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[35] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes, el postor detallara los antecedentes de la ejecución de la obra • Objetivos, el postor desarrollara los objetivos del servicio • Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia considerando el plazo de ejecución del servicio en dicha programación, para lo cual el postor desarrollara la programación GANTT debidamente sustentado estableciendo los campos de plazo de ejecución y días laborables, estableciendo como inicio el día de presentación de las ofertas. • Cronograma y programación de utilización de recursos y personal, así como la matriz de asignación de responsabilidades (matriz RAM), el postor presentara la documentación correspondiente. • Mejoramiento del detalle de las actividades, entregable y/o informes, el postor desarrollara a través de un informe detallado y sustentado del mejoramiento solicitado, desarrollar flujogramas de control de plazo, control económico, de actividades previas a la ejecución de obra, durante la ejecución de obra(seguridad y salud ocupacional, medio ambiente, alcance, consultas, plazos, ampliación de plazo, suspensión de plazo, reducción de plazo), actividades al termino de obra (liquidación de obra). • Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos, para lo cual el postor desarrollará una descripción sustentada de las metodologías existentes de los cuales elegirá sola una metodología para el desarrollo de los trabajos • Conclusiones el postor desarrollara las conclusiones de manera general • Recomendaciones, el postor desarrollara de manera general <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 CONSTRUCTION, que se adapten a los de supervisión de obra y recojan lo detallado en los términos de referencia.</p> <p>Realizar el Control de Calidad y control de materiales para lo cual el postor deberá desarrollar las actividades relacionadas al control de calidad en la ejecución de la obra, estableciendo factores a controlar, el detalle y/o normas de control.</p> <p>Realizar la gestión de la calidad del proyecto mediante la metodología del Project Management Institute (PMI), considerar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición, conceptos y criterios de la metodología de gestión del valor ganado (GVG) o Earned Value Management (EVM). <p>Desarrollar los procesos de gestión de los costos del proyecto que según la guía del PMBOK son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) planificar la gestión de los costos b) estimar los costos c) determinar el presupuesto d) controlar los costos. Presentar de cada proceso el grafico de entradas, herramientas y técnicas y salidas. <p>Con los datos del presupuesto de la obra, realizar el control del proyecto mediante la metodología de gestión del valor ganado (GVG) y presentar</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>[35] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>como mínimo los gráficos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - costo real - valor planeado - valor ganado - costo estimado de completitud. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 PAGO²¹

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 la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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."

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 cumpla 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.

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, SEGUN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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:

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



Donde:

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

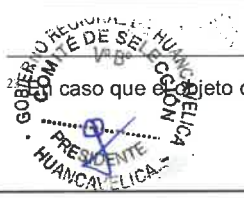
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta 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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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.



En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad

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.

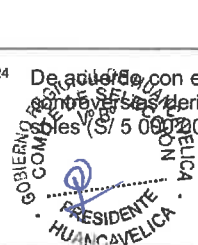
Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes 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 CONTROVERSIAS²⁴

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 Soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el 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: [REDACTED]

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 Digitales²⁵.

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indesopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

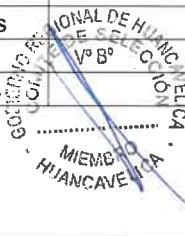
1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario	
		Ampliación(es) de plazo		días calendario	
		Total plazo		días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

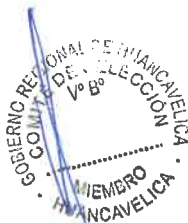
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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



	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024/GOB.REG.HVCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA,
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 03-2023-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 ²⁶		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.

²⁶ 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 licitación 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 del numeral 149.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024/GOB.REG.HVCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA,
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 03-2023-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 ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

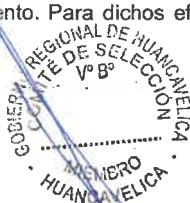
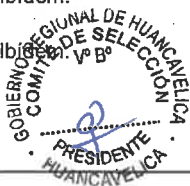
Correo electrónico del consorcio:

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

²⁷ 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.



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

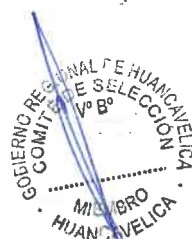
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024/GOB.REG.HVCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA,
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 03-2023-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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024/GOB.REG.HVCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA,
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 03-2023-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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024/GOB.REG.HVCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA,
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 03-2023-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024/GOB.REG.HVCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA,
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 03-2023-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE
HUANCAMELICA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO
HUANCAMELICA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO
HUANCAMELICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024/GOB.REG.HVCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA,
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 03-2023-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 ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	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

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecido en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE
HUANCAMELICA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO
HUANCAMELICA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO
HUANCAMELICA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024/GOB.REG.HVCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA, DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 03-2023-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 ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										

³⁶ 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.

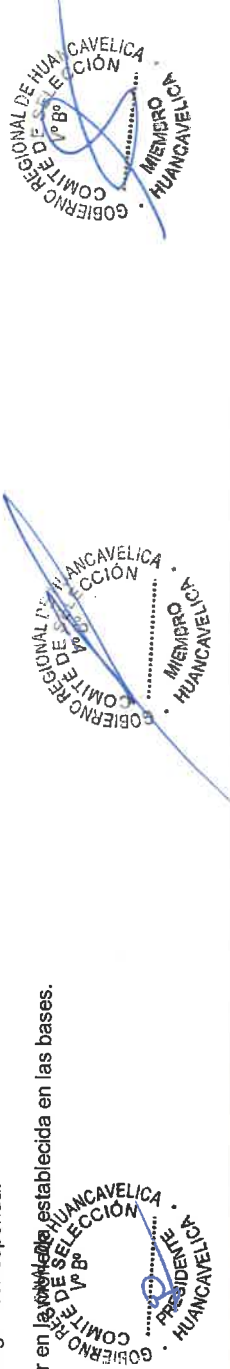
³⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³⁸ 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".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Consignar en la matriz establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024/GOB.REG.HVCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA,
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 03-2023-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



ANEXO N° 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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024/GOB.REG.HVCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA,
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 03-2023-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 NUMERO 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.

