

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

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



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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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.

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA¹**

**CONCURSO PÚBLICO
N° 06-2021-INVERMET**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA:
“MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y
PEATONAL EN EL PUENTE RAMIRO PRIALE, CRUCE
AUTOPISTA RAMIRO PRIALE CON EL RIO HUAYCOLORO
DEL DISTRITO DE LURIGANCHO - LIMA - LIMA”, CON
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2490911.**

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 de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mrp.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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*

- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absoluciónde consultas y observaciones y la integraci3n de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. ELEVACI3N AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCI3N DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACI3N DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absoluciónde consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contrataci3n p3blica u otra normativa que tenga relaci3n con el objeto de la contrataci3n, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevaci3n para emisi3n de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo se1alado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al d3a h3bil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevaci3n al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absoluciónde consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electr3nica a trav3s del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracci3n pasible de sanci3n seg3n lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absoluciónde consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACI3N DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los dem3s documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jur3dica, 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 electr3nicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen car3cter de declaraci3n jurada.*
- *En caso la informaci3n contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a trav3s del SEACE, prevalece la informaci3n declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomar3 en cuenta las ofertas que se presenten en f3sico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACI3N Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentar3 su oferta de manera electr3nica a trav3s del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del d3a establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP².

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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 : FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET
RUC Nº : 20164503080
Domicilio legal : Jr. Lampa 357, Cercado de Lima
Teléfono: : 426-2219
Correo electrónico: : oslog37@invermet.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL PUENTE RAMIRO PRIALE, CRUCE AUTOPISTA RAMIRO PRIALE CON EL RIO HUAYCOLORO DEL DISTRITO DE LURIGANCHO - LIMA - LIMA”**, con código único de inversiones 2490911.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 1'988,181.33 (UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y UNO CON 33/100 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 **SETIEMBRE**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior (S/)	Superior (S/)
S/ 1'988,181.33	1,789,363.20	2,186,999.46

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	330	Día	5,947.973909	1,962,831.39

³ 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.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁶ Día, mes, entre otros.

Liquidación de obra				25,349.94
				1'988,181.33

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 001-2021-CP-06-OAF el 14-de setiembre de 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 Recursos Determinados – 08 Impuestos Municipales

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Esquema Mixto de Suma Alzada y Tarifas diarias, 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 405 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Plazo
Supervisión de obra (Supervisión=300 + Recepción de Obra=30)	330 días
Liquidación (Liquidación de Obra + Liquidación de Supervisión=75)	75 días
PLAZO TOTAL	405 días

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 Quince con 80/100 soles (**S/ 15.80**) en **CAJA DE LA ENTIDAD, SITO EN**

JR. LAMPA 357- PISO 5 – LIMA CERCADO – LIMA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 28411, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley de Contrataciones del Estado- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones emitidas por OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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 documentos⁷, 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 – PIDE⁸ 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**)

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.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 comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

Importante

- *El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = 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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, **EN LA PROVINCIA DE LIMA.**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

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".*

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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 Haya¹⁴.*
- *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 DE LA ENTIDAD, SITO EN JR. LAMPA N° 357, PISO 5 – LIMA CERCADO – LIMA.**

2.6. ADELANTOS¹⁵

"La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 20% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ 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 siete (07) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo con lo enmarcado dentro de la Ley de Contrataciones del Estado, su

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

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁶ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

reglamento y modificatorias vigentes, de la siguiente forma:

- **SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA SE PAGARÁ A TARIFA DIARIA.**
- **RECEPCIÓN DE LA OBRA SE PAGARÁ A TARIFA DIARIA.**
- **LA LIQUIDACIÓN SE PAGARÁ A SUMA ALZADA.**

La conformidad para todo pago al supervisor estará a cargo de la Gerencia de Proyectos de la Entidad, previo informe de revisión del cumplimiento de condiciones contractuales del coordinador de obra que la Entidad determine, y el visto bueno del Coordinador General en Ejecución de Proyectos.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Jr. Lampa N° 357, piso 5 – Lima Cercado – Lima.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el DS N° 344-2018-EF.

Se aplicará el reajuste mensual según la siguiente fórmula:

Se aplicará el reajuste mensual según la siguiente fórmula:

$$Vr = Vo \left(Kr - \frac{A}{C} \left(\frac{Kr}{Ka} - 1 \right) \right)$$

Donde:

Vr = Monto de la valorización mensual reajustada.

Vo = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia)

Ir = Índice de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago.

Io = Índice de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial

Ia = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes del Adelanto.

A = Monto de Adelanto otorgado.

C = Monto del Contrato.

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

CAPITULO III REQUERIMIENTO

3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 Consideraciones generales

3.1.1.1. Área que requiere el servicio

Gerencia de proyectos – INVERMET.

3.1.1.2. Denominación de la contratación

Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de Obra: **“MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL PUENTE RAMIRO PRIALE, CRUCE AUTOPISTA RAMIRO PRIALE CON EL RIO HUAYCOLORO DEL DISTRITO DE LURIGANCHO - LIMA - LIMA”**, con Código Único de Inversiones 2490911.

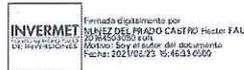
3.2. Finalidad pública

En su condición de Unidad Formuladora y Ejecutora INVERMET, dentro del marco del sistema de inversión pública y proyectos específicos de acuerdo a los requerimientos de la Municipalidad Metropolitana de Lima y con la finalidad de contribuir al desarrollo de la Infraestructura del ámbito Metropolitano, requiere la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra **“MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL PUENTE RAMIRO PRIALE, CRUCE AUTOPISTA RAMIRO PRIALE CON EL RIO HUAYCOLORO DEL DISTRITO DE LURIGANCHO - LIMA - LIMA”**, con Código Único de Inversiones 2490911.

3.3. Antecedentes

El proyecto de inversión denominado **“MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL PUENTE RAMIRO PRIALE, CRUCE AUTOPISTA RAMIRO PRIALE CON EL RIO HUAYCOLORO DEL DISTRITO DE LURIGANCHO - LIMA - LIMA”**, con Código Único de Inversiones 2490911., cuenta con Expediente Técnico aprobado mediante con Resolución N° 000085-2021-EMAPE/GCI, de fecha 29 de abril de 2021.

Actualmente se viene llevando a cabo el proceso de selección de la Licitación Pública de la Obra **“MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL PUENTE RAMIRO PRIALE, CRUCE AUTOPISTA RAMIRO PRIALE CON EL RIO HUAYCOLORO DEL DISTRITO DE LURIGANCHO - LIMA - LIMA”**, con Código Único de Inversiones 2490911, por lo cual, con la finalidad de contar con la Supervisión de Obra de manera oportuna, se requiere llevar a cabo el proceso de contratación para la supervisión de la ejecución de la citada obra.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

En tal razón se ha formulado los presentes Términos de Referencia para el servicio de consultoría de obra para la supervisión del indicado proyecto.

El proyecto se ubica en las coordenadas UTM, WGS84 DATUM, cuyos datos técnicos del proyecto se detallan en el siguiente cuadro:

UBICACIÓN DEL PROYECTO	
Departamento/Región	Lima
Provincia	Lima
Distrito	Lurigancho
Localización	Puente Ramiro Prialé (Cruce de Autopista Ramiro Prialé con el río Huaycoloro)
Intervención	<p>La intervención es el puente Ramiro Prialé, ubicado en el kilómetro 4.5 de la autopista Ramiro Prialé en el cruce del río Huaycoloro; la misma que debe conectar de forma adecuada el distrito de Lurigancho y otros distritos de Lima Metropolitana. Tiene dos puentes paralelos con alto tránsito vehicular ligero y pesado (de carga). Estado Actual:</p> <ul style="list-style-type: none">• Puente 1: Un puente metálico (Bailey) con una longitud de 42 m, compuesta por un carril en sentido Chosica – Lima.• Puente 2: Un puente de concreto con una longitud de 20 m, compuesta por dos carriles en sentido Lima – Chosica.

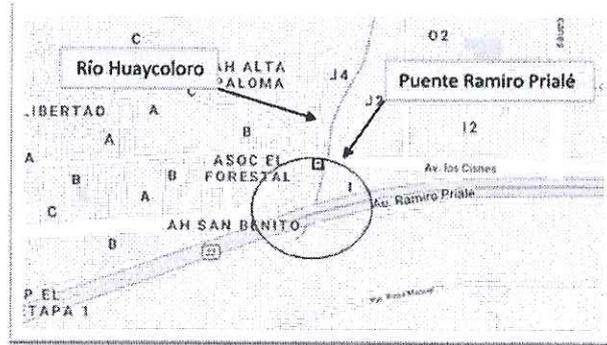
8670455.00 m S 287444.00 m E

Figura Nº 1. Ubicación del Proyecto


FRANCISCO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP Nº 199954

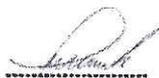


"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

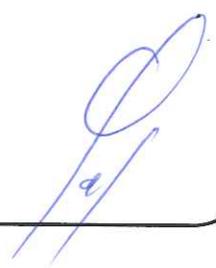


3.3.1. Base legal

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias vigentes (en adelante La Ley).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificaciones vigentes (en adelante el Reglamento).
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- TUO Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 04-2019-JUS.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°002-2014-VIVIENDA, modifica el Reglamento Nacional de Edificación.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decretaron declarar en Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional Por el plazo de noventa (90) días calendario por la existencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Declara Declarar el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispusieron el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. Siendo precisado


FRANCO SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 19884







INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- posteriormente por el Decreto Supremo N° 046-2020-PCM, de fecha 18 de marzo de 2020.
- Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Declara prorrogar el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020.
 - Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19 y dicta otras medidas, ampliado temporalmente mediante el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM y precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, y N° 061-2020-PCM y N° 063-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020.
 - Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM y N° 064-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM y N° 072-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 27 de abril de 2020 hasta el 10 de mayo de 2020.
 - Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM y N° 075-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM y N° 072-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del lunes 11 de mayo de 2020 hasta el domingo 24 de mayo de 2020.
 - Resolución Ministerial N° 978-2020-MINSA, Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
 - Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
 - Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, Aprueban el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades".
 - Resolución Ministerial N° 088-2020-VIVIENDA, Aprueban los "Criterios de focalización territorial y la obligatoriedad de informar incidencias", y el listado de los proyectos de saneamiento priorizados del Sector Construcción.

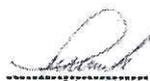

FRANCISCO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 190954



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 029-2020, Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana,
- Resolución Ministerial 139-2020-MINSA, Aprueban el documento técnico: Prevención y Atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial 193-2020-MINSA, Aprueban el documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial 265-2020-MINSA, Modifican el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial 283-2020-MINSA, Modifican el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19.
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, Establecen disposiciones para asegurar la adquisición, producción y abastecimiento de productos alimenticios con estricto cumplimiento de las normas que regulan el periodo de emergencia a fin de contener la propagación del COVID-19, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM y N° 083-2020-PCM, a partir del lunes 25 de mayo de 2020 hasta el martes 30 de junio de 2020; y, dispóngase el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial 055-2020-TR, Aprueba la Guía para la Prevención del Coronavirus en el Ámbito Laboral.
- Resolución Ministerial 099-2020-TR, Aprueban el documento denominado "Declaración Jurada" a que se refiere el numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2020-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1486, establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- D.S. N° 101-2020-PCM Decreto Supremo que aprueba la fase 3 de la reanudación de actividades económicas dentro del marco de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la Vida de la Nación a consecuencia del COVID-19. y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.


FRANCK SEBASTIAAN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198934







INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- D.S. N° 117-2020-PCM Decreto Supremo que aprueba la fase 2 de la reanudación de actividades económicas dentro del marco de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la Vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- D.S. N° 103-2020-EF Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- D.S N° 008-2021-PCM Decreto supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, el decreto Supremo N° 201-2020-PCM y el Decreto Supremo N° 004-2021-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

3.4. Objeto de la consultoría

Contratación de una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de Consultoría para realizar la Supervisión de la Obra "**MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL PUENTE RAMIRO PRIALE, CRUCE AUTOPISTA RAMIRO PRIALE CON EL RIO HUAYCOLORO DEL DISTRITO DE LURIGANCHO - LIMA - LIMA**", con Código Único de Inversiones 2490911.

3.5. Alcances y descripción de la consultoría

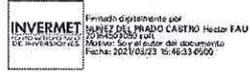
El supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de la ejecución de la obra, el cual se ejecutará por administración indirecta (contrata).

El supervisor es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, financiera, ambiental y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de ejecución de la obra.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión de esta obra estará obligado a:

- El supervisor queda obligado a comunicar su correo electrónico a la Entidad, con lo cual acepta que, las comunicaciones que le envíe la Entidad a dicho correo, tendrán la misma validez legal de notificación, salvo en los casos en donde el reglamento establezca la obligación de comunicación por vía notarial.
- Revisar y verificar el Expediente Técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables adicionales y/o deductivos dentro de los plazos de ley.
- Participar y suscribir el acta de entrega del terreno, y el acta de inicio de obra.
- Participar en la apertura del Cuaderno de obra.
- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas


FRANCISCO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 190954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra y los controles necesarios que correspondan.

- Controlar el avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Independientemente del punto anterior, se controlará el avance de la obra mediante Last Planner System®, verificando también los entregables del contratista establecidos en los requerimientos técnicos mínimos de ejecución de obra.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y permanente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Información diaria de los avances reales mediante aplicativos celulares al coordinador y gestor de la Entidad. Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el residente y supervisor.
- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad tanto del tránsito peatonal y vehicular de terceros, así como del personal involucrado en las obras.
- Asesoramiento técnico cuando las condiciones de la obra lo requieran, para contribuir eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar al INVERMET sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra, que incluya valorizaciones y porcentaje del avance físico y financiero mensual y el acumulado valorizado.
- Revisar los estudios de suelos, verificar durante los primeros días del inicio de las obras, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos y diseños en general, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones en caso corresponda, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico Contractual.
- Durante la etapa de ejecución el supervisor controlará que se ejecute la mitigación ambiental, concordante con el expediente técnico aprobado.
- Emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra, así como recomendar y asesorar a INVERMET en lo



FRANCISCO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198854



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

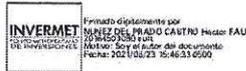
referente a Sistemas constructivos relacionados al contrato.

- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos.
- Revisar y presentar oportunamente los pronunciamientos en relación a las valorizaciones, adelantos, adicionales y deductivos y/o reducciones de obra que pudieran tramitarse.
- Participar en la Recepción de la Obra conforme lo dispone el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente para la ejecución del presente servicio.
- Participar en la constatación física e inventario notarial en el lugar de la obra, en caso de resolverse el contrato de obra.
- Elaborar un informe de estado situacional de la obra y el saldo de obra, en caso se resuelva el contrato de obra. De tener materiales en acopios deberá presentar su cuantificación con los respectivos planos y los controles de calidad correspondientes.
- Todo informe será presentado en físico en 03 ejemplares originales. Además, dicha información será presentada en CD en archivo pdf y en archivo nativo.
- Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje institucional según corresponda, por lo cual, La Entidad propone como centro de Conciliación y/o arbitraje al Colegio de Ingenieros del Perú.
- Así mismo, las controversias referidas al incumplimiento del pago final son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje ante el citado Centro.
- arbitraje al Colegio de Ingenieros del Perú.
- Todo informe o documentación debe ser presentada mediante carta con firma y sello del Representante legal de la Empresa Consultora Supervisora o del Consultor supervisor ante INVERMET y debe estar completamente legible, foliado y suscrita por su autor; además con sello y firma del o los especialistas que correspondan y la firma y sello del supervisor/inspector de obra en toda la documentación a presentar.

3.5.1. Responsabilidad del supervisor

- El supervisor, estará a cargo del control y revisión del expediente técnico y ejecutor de ensayos de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- El supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las obras, realizará en tal sentido las pruebas de control técnico requeridas.


FRANCISCO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198954



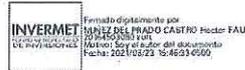
INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Asegurar que se cumpla con las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
- Vigilar que la señalización siempre se encuentre visible a fin de evitar hechos que lamentar.
- Vigilar que el contratista coloque toda la señalización necesaria dispuesta en el expediente técnico contractual.
- Entregar las valorizaciones, elaboración y/o revisión de la liquidación de obra en los plazos y condiciones fijadas.
- Controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y de exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Así mismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
- Controlar y exigir al contratista el cumplimiento de la programación del avance de obra según las herramientas de Last Planner System®, como el Plan Semanal y Lookahead, haciendo un adecuado seguimiento y cumplimiento del levantamiento de las restricciones a tiempo.
- Verificar los entregables de Last Planner System® del contratista establecidos en los requerimientos técnicos mínimos de ejecución de obra.
- Además, debe inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.
- Adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando a INVERMET los vencimientos con un mes de anticipación.
- Controlar permanentemente los adelantos por materiales otorgados al contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto Directo, otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra, controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de obra.
- En el caso que la obra requiera de prestaciones adicionales, el Supervisor deberá verificar que el expediente técnico presentado por el Contratista incluya planos, especificaciones técnicas y presupuesto, que justifique dicho adicional y presentarlo al INVERMET en el marco de la DIRECTIVA N° 018-2020-CG/NORM- "SERVICIO DE CONTROL PREVIO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA"- Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG.
- La necesidad de ejecutar obras adicionales debe ser informada por el supervisor o alertada por el contratista, a fin de que su ejecución se desarrolle dentro del calendario de ejecución de obra.



FRANJIE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198954

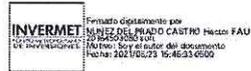


INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Se presentarán los expedientes de los Presupuestos Adicionales, Presupuestos Deductivos y Ampliaciones de Plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa y en tres originales que, sustente dichos expedientes escaneada y archivos nativos, a fin de que la entidad pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectuó. Estos expedientes deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión, el Ejecutor de Obra y los ingenieros responsables de la especialidad que involucra el adicional, tanto del contratista, así como de la supervisión.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará trabajos no ejecutados u obra adicional en la planilla de obra contratada.
- El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa del INVERMET.
- El supervisor es responsable del control de la participación y permanencia del personal técnico del Contratista en obra (deberá implementar un sistema de control diario) deberá verificar su cumplimiento en comparación con su oferta económica, Valorizará solo aquellos conceptos de los gastos generales que corresponden.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a ley le corresponden.
- El supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el periodo de siete (07) años, después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.
- En caso de empresas asociadas, estas son solidariamente responsables frente al INVERMET.
- El SUPERVISOR es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.
- EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.
- Es responsabilidad de la supervisión, la de suministrar información actualizada, real y precisa de la ejecución de la obra para su publicación en los portales de la Contraloría General de la República-CGR y OSCE.
- Al finalizar los trabajos materia de este contrato, EL SUPERVISOR entregará el archivo documentado. Presentando previamente a la Recepción de la obra, un informe situacional de la obra, incluyendo los planos post-construcción y metrados finales debidamente conciliados con el Contratista, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.
- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionado con la obra, EL SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de


FRANKIE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 190954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por el INVERMET.

- El registro de la información en el Cuaderno de Obra Digital debe ser efectuado únicamente por el Supervisor de Obra y por el Residente de Obra tal como lo establece la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.

3.5.2. Procedimientos de control

- El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, administrativo de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la Obra.
- El supervisor adoptará los procedimientos de Last Planner System® para realizar un efectivo control del avance de obra, de las actividades del contratista relacionadas a la ejecución de la obra.
- El supervisor verificará los entregables de Last Planner System® del contratista establecidos en los requerimientos técnicos mínimos de ejecución de obra.
- El supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de absoluta confiabilidad. En cualquier caso, el Supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- El supervisor propondrá a INVERMET, para su aprobación los formatos que se usarán para el control de obra.
- La supervisión está obligada a realizar la verificación y el control de calidad de la obra, esta se efectuará de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas del proyecto aprobado contractual.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales dispuestas en el expediente técnico contractual, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a los 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 todos los trabajos materia de su contrato.

3.5.3. Facultades del supervisor

- El supervisor tendrá la obligación y deber de hacer cumplir las condiciones en el requerimiento técnico mínimo y expediente técnico, para lo cual dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, elaborará el informe para la aplicación de penalidades por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra, emitiendo el informe respectivo.
- El supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia, su Contrato y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias vigentes para el presente caso, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas bajo responsabilidad recabar autorización expresa al INVERMET.

Poderes de excepción del supervisor:


FRANCK SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP# 198954



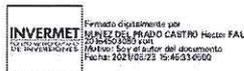
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- No obstante lo anterior, si durante el proceso de elaboración y construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de las personas, o la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el supervisor por la excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones acorde con lo dispuesto en el Artículo 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente para el presente proyecto, debiendo dar cuenta al INVERMET en el más breve plazo.

3.5.4. Otras condiciones

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de INVERMET.
- El supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por INVERMET para informar o asesorar en asuntos concernientes al proyecto, durante el plazo contratado.
- El supervisor efectuará una revisión de las Especificaciones Especiales y Ambientales de Construcción, para verificar si esas cubren todos los aspectos especiales de diseño y protección ambiental. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar al INVERMET y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- Asimismo, revisará y analizará los ensayos y resultados de las pruebas tomadas durante el desarrollo del Proyecto, debiendo por considerarlo técnicamente necesario, ampliar dichos estudios, previa comunicación a INVERMET.
- El supervisor deberá realizar las pruebas y ensayos necesarios para certificar la correcta ejecución de la obra. Igualmente, el Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista. El Supervisor y el Contratista utilizarán diferentes laboratorios.
- El supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación Nacional aplicable y considerados en el expediente técnico contractual, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones de plazo.
- El supervisor al término de la obra deberá entregar a INVERMET todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y cuaderno de obra. Se incluirá una copia digitalizada de toda la información presentada en archivos de manera de identificar rápidamente cualquier documento.
- INVERMET controlará la labor del supervisor a través del Coordinador de Obra y/o funcionario designado expresamente para cumplir tales funciones.
- El supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del INVERMET para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El supervisor proporcionará a INVERMET toda la información necesaria de ejecución de obra, para su registro en los portales creados por el Estado para su difusión pública, principalmente INFOBRAS de la Contraloría General de la


FRANCK SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 100054



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

República.

3.5.5. Obligaciones del supervisor

- EL SUPERVISOR presentará al INVERMET:
 - o Informe de la revisión del expediente técnico de la obra adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y modificatorias vigentes.
 - o Presentar dentro de los primeros 7 días calendarios de iniciado la obra el informe de Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, en adelante el Plan; este Plan deberá de obtener los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19 y estos lineamientos deben de integrarse al Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.
 - o El Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, que autorizó la Fase 3 de reactivación económica, eliminó la necesidad de inscribir el plan de emergencia en este sistema y lo reemplazó por otro procedimiento más sencillo y también vía internet. El trámite para obtener este permiso comienza con la elaboración de un plan de emergencia o "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" y termina su registro, vía correo electrónico, en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID).
 - o Informe de conformidad del programa de ejecución de obra y documentos conexos.
 - o Valorizaciones Mensuales por avances y Reintegros de EL CONTRATISTA.
 - o Informe semanal, que también incluirá el Plan semanal, Lookahead y Curva "S" de avance físico (Last Planner® System).
 - o Informe quincenal de avance físico, financiero; de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y modificatorias vigentes. Además, presentará la siguiente información:
 - PPC (Porcentaje de Plan Cumplido)
 - PCR (Porcentaje de Cumplimiento de Restricciones)
 - CNC (Causas de No Cumplimiento)
 - Análisis de Restricciones, identificando responsabilidad del Supervisor y/o Entidad.
 - Cronograma actualizado a nivel de partidas.
 - Cronograma de avance de hitos
 - Histograma de Recursos de Mano de Obra actualizado de manera semanal.
 - Curva "S" de avance
 - Estatus de RFI
 - Estatus de cambios



FRANCO SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 192954



Finalizado digitalizado por:
FRANJIE DEL PRADO CASTRO Hector FAU
20/04/2023 14:11
Rastreo Scn y validador del documento:
Fecha: 2023/03/23 16:46:33 6000

INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Informes especiales (en este grupo se encuentran comprendidos los informes sobre solicitudes de ampliación de plazo que formule EL CONTRATISTA u otros que la Entidad solicite)
- Informe Final, revisión y conformidad de la Liquidación del Contrato de Ejecución de obra y Liquidación del Contrato de Supervisión.
- El contenido mismo y las especificaciones técnicas de cada uno de los informes serán según los términos de referencia. Toda información presentada al INVERMET será impresa en tres (03) originales y se presentará acompañada del CD que contenga dicha información escaneada en pdf y nativa.
- Las valorizaciones mensuales por avance de obra y reintegros de los trabajos de EL CONTRATISTA, serán presentadas al INVERMET, en tres (03) originales y un CD en cada juego con toda la información escaneada en pdf y nativa, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Art 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente para el presente caso.
- El supervisor remitirá en el primer día hábil de la quincena del mes en curso, un Informe quincenal, al cual se adjuntará dos (02) fotografías de la obra y/o archivos digitales de fotografía, correspondiente al periodo de la quincena inmediata anterior.
- La liquidación final del contrato de Ejecución de Obra y la liquidación del contrato de Supervisión de obra, serán acorde con lo establecido en los artículos 209 y 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente para el presente caso
- Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor irá efectuando la verificación de los metrados de la obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de la obra, así como deberá ir elaborando las correspondientes valorizaciones de la obra, con precios ofertados para ir progresivamente practicando la pre-liquidación de la obra.
- El supervisor no está autorizado para aprobar la ejecución de obra adicionales, ni modificar las condiciones contractuales del contratista, salvo en los casos que dispone el reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente para el presente caso.

3.5.6. MEDIDAS Y PROTOCOLOS SANITARIOS REFERENTE A LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19

La consultoría de supervisión de obra desarrollara sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados para regular las normas de seguridad y salud en el trabajo y así adoptar LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LA EJECUCIÓN DE OBRA DE CONSTRUCCIÓN, dados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, las cuales estarán a cargo directamente por el Supervisor/inspector de obra, el mismo que deberá cumplir con los siguientes alcances y demás disposiciones que inciden en la ejecución de obras públicas.

- RM N° 972-2020-MINSA


FRANJE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 190954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- RM N° 087-2020-MINSA
- RM N° 088-2020-MINSA
- DS N° 101-2020-PCM Decreto supremo que aprueba la fase 2 de la reanudación de actividades económicas dentro del marco de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la Vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- D.S N° 117-2020-PCM Decreto supremo que aprueba la fase 3 de la reanudación de actividades económicas dentro del marco de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la Vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- D.S N° 008-2021-PCM Decreto supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, el decreto Supremo N° 201-2020-PCM y el Decreto Supremo N° 004-2021-PCM.
- Todos los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente y demás disposiciones que dicte en adelante los sectores y autoridades competentes en la ejecución de las obras de construcción del sector público y privado.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO.

- La consultoría de obra elaborara un Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo, en adelante el Plan, que debe ser suscrito y aprobado por el Supervisor/inspector de obra, este plan debe contener los lineamientos de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y estos lineamientos deben integrarse al Plan de Salud en el Trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, en la ejecución de obras de construcción del sector público o privado.
- La consultoría de obra está en la obligación de implementar medidas de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual presentara a la Entidad su plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo que incluirá actividades y acciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos aprobados por la autoridad competente en la ejecución de obras de construcción.
- Es de responsabilidad de la consultoría de la obra deberá hacer cumplir las disposiciones de los presentes lineamiento, asimismo supervisar al contratista de la ejecución el cumplimiento de las disposiciones referente a la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Los presentes lineamientos se aplican en las diferentes etapas de la ejecución de la obra.
- Asimismo, y de conformidad con el numeral 8.1 la Resolución Ministerial N° 972-2020- Minsa, los empleadores deben implementar el "**Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo**" a fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo.


FRANCISCO SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 192854



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- La responsabilidad del supervisor consiste en realizar el control de los trabajos en la obra, cautelando de forma directa y permanente la correcta ejecución.
Las funciones específicas son:
 - Hacer cumplir en el marco de las funciones de los trabajadores, las funciones relacionadas con las actividades del Protocolo.
 - Verificar periódicamente junto con el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo que los trabajadores, contratista y visitantes den cumplimiento y hagan adherencia a las normas y lineamientos definidos en el Protocolo.
 - Ordenar el retiro de cualquier trabajador que por incapacidad o no observancias de las normas del control de riesgo por COVID-19 genere riesgo a él y a los demás compañeros de trabajo.
 - Hacer los llamados de atención necesarios para mantener el orden del proyecto.
- El Consultor deberá de presentar para la firma del contrato **EL REGISTRO VÍA CORREO ELECTRÓNICO** del "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO", en el sistema integrado para COVID-19 (Sicovid-19) y además Carta de Compromiso de cumplir con dicho Plan, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 0972 y al Decreto Supremo N° 117-2020-PCM.

3.5.7. PRODUCTO A OBTENER DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO MÍNIMO DE LA INFORMACION QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

En general, salvo lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente, toda documentación será presentada a INVERMET, por el Representante legal de la Empresa consultora o consultor contando con la aprobación textual del Supervisor/inspector de obra, debidamente firmada y sellada por el Supervisor/inspector de obra y también firmada y sellada por los Ingenieros especialistas o especialista tanto de la empresa supervisora, así como de la empresa ejecutora, en la especialidad que les corresponda, en tres (3) originales foliados, siendo las fotografías a color, acompañados de la versión digital en 01 CD en cada juego, con dicha documentación escaneada y en archivo nativo.

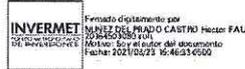
El supervisor deberá presentar al INVERMET la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

INFORME DE CONFORMIDAD DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y DOCUMENTOS CONEXOS

El supervisor debe presentar el Informe de Conformidad dentro de los siete (7) días de suscrito el contrato de obra y continúa el trámite correspondiente conforme lo dispone el numeral 176.4 del artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

INFORME DE LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA CONFORME AL ARTÍCULO 177 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE


FRANKIE SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 180954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CONTRATACIONES DEL ESTADO VIGENTE

Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, el contratista presenta al supervisor, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor dentro del plazo indicado en el Art. 177 del RLCE, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, compatible con lo dispuesto por el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

A excepción de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias vigentes, toda documentación que el supervisor presente al INVERMET, deberá presentarla contando con la aprobación textual del supervisor, debidamente firmada y sellada por el supervisor y también firmada y sellada por los Ingenieros especialistas y/o especialistas tanto de la empresa supervisora, así como de la empresa ejecutora, en la especialidad que les corresponda, en tres (3) originales foliados, siendo las fotografías a color, acompañados de la versión digital en 01 CD, con dicha documentación escaneada y en archivo nativo.

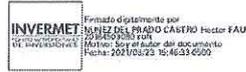
INFORMES QUINCENALES

Se presenta el primer día hábil de cada quincena que se traduce en dos informes quincenales por cada mes. El supervisor presentará informes quincenales de acuerdo al modelo que le proporcionará el INVERMET al inicio de la ejecución de la Obra, en el cual deberá indicar la estadística general de la obra, que incluya valorizaciones del avance físico y financiero de cada quincena; así como el porcentaje de avance físico de cada quincena y el porcentaje de avance físico de cada quincena acumulada, al que adjuntará fotografías a color y las copias del cuaderno de obra correspondientes al periodo del informe respectivo, así como el formato de registro INFOBRAS que proporcionará la entidad.

Asimismo, el supervisor incluirá en el informe lo siguiente:

- PPC (Porcentaje de Plan Cumplido)
- PCR (Porcentaje de Cumplimiento de Restricciones)
- CNC (Causas de No Cumplimiento)
- Análisis de Restricciones, identificando responsabilidad del Supervisor y/o Entidad.
- Cronograma actualizado a nivel de partidas.
- Cronograma de avance de hitos
- Histograma de Recursos de Mano de Obra actualizado de manera semanal.
- Estatus de RFI
- Estatus de cambios


FRANCISCO SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198954



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Todo los Informes quincenales deben contar con la aprobación textual del supervisor con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a la entidad. Toda la documentación deberá ser presentada en 02 ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará un (01) CD con toda la información escaneada y en archivos nativos.

VALORIZACIONES MENSUALES DE OBRA

Se aplicará todo lo dispuesto en el Artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planilla y planos) y los reajustes de ser el caso, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización. Por lo tanto, la valorización debe contar con la información señalada en el anexo n.º 02.

Las Valorizaciones Mensuales de obra deben contar con la aprobación textual del supervisor con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

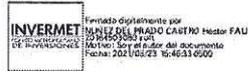
Toda la documentación de las valorizaciones mensuales deberá ser presentada en 03 ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará un (01) CD en cada juego con toda la información escaneada y en archivos nativos.

REPORTE DIARIO:

Deberá ser presentado al correo institucional del coordinador del proyecto, con copia al correo institucional del Coordinador General en Ejecución de Proyectos, todos los días a las 11.00 am y 5.00 pm. Debe contener el avance físico, avance programado, curva "S" de comparación, detalle de trabajos realizados y demás datos que se detallan a continuación.

- o Nombre de la obra
- o Fecha y hora
- o Descripción de las actividades
- o Avance Real
- o Avance programado
- o Avance Contractual
- o Fecha de término programada
- o Fecha de término contractual
- o Fecha de término ampliación de plazo
- o Cantidad de obreros requerida
- o Cantidad de obreros real


FRANCISCO SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 190854



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Adicionalmente deberá adjuntar como mínimo cinco (05) fotografías de hechos relevantes.

INFORME SEMANAL:

Deberá ser presentado al correo institucional del coordinador del proyecto, con copia al correo institucional del Coordinador General en Ejecución de Proyectos, los días viernes de cada semana. Debe contener los metrados valorizados de cada semana y su respectiva valorización, contabilizados desde el día viernes hasta el día jueves. Adicionalmente 02 hojas de panel fotográfico.

Asimismo, el supervisor incluirá el Plan semanal, Lookahead del Last Planner® System y Curva "S" de avance físico.

INFORMES ESPECIALES:

Deberán ser presentados dentro del plazo de cinco (05) días calendario de solicitado, o en el plazo que señale el INVERMET.

Informes solicitados por el INVERMET dentro de plazo antes citado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el INVERMET establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.

Informe de oficio sin que lo pida el INVERMET cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de INVERMET promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer al INVERMET importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

Todo los Informes especiales deben ser suscritos por el supervisor/inspector de obra, así como por los especialistas que correspondan y la aprobación textual del supervisor con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a la entidad. Toda la documentación deberá ser presentada en 03 ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará un (01) CD con toda la información escaneada y en archivos nativos.

INFORME SITUACIONAL DE OBRA:

El supervisor presentará al INVERMET en un plazo máximo de doce (12) días de haber comunicado a la Entidad la culminación de la obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra, en el que incluirá los planos post-construcción y metrados finales debidamente conciliados con el Contratista, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales y el control de la obra terminada, en físico y en archivo digital nativo.

Todo el Informe debe contar con la aprobación textual del supervisor con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a la entidad. Toda la documentación deberá ser presentada en 03 ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará un (01) CD con toda la información escaneada y en archivos nativos.


FRANCISCO BERASTAIN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198954






"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

INFORME FINAL

Deberá ser entregado dentro de los cinco (5) días calendario posteriores de aprobada o consentida la liquidación del Contrato de Obra, la estructura será de acuerdo al formato 10.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

De conformidad al artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente y sus modificatorias,

Todo el Informe de la liquidación de obra presentado por el Supervisor como consecuencia de que no lo presentó el Ejecutor, debe contar con la aprobación textual del supervisor con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a la entidad. Toda la documentación deberá ser presentada en 03 ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará un (01) CD en cada juego con toda la información escaneada y en archivos nativos.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La liquidación del Contrato de Supervisión de Obra se presentará dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación (informe final) o de haberse consentido la resolución del contrato.

Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

3.5.8. Garantía mínima del servicio

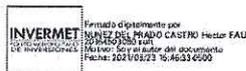
De acuerdo a los alcances del rol contractual, el Supervisor será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.

3.5.9. Información que proporcionará el INVERMET

El INVERMET proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al proyecto.

3.6. Requisitos y recursos del consultor

3.6.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en obras viales, puertos y afines en la categoría C o superior.

3.6.2. De la habilitación del consultor de obra

No corresponde.

3.6.3. Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se consideran las siguientes condiciones para los consorciados:

1. El número máximo de consorciados es de [02].
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [5%].
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [60%].

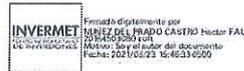
3.6.4. Del domicilio del contratista

En aplicación al principio de igualdad de las partes, el ganador de la buena pro deberá de consignar Domicilio de notificación durante la ejecución del contrato en la provincia de Lima a fin de agilizar las comunicaciones entre INVERMET y el contratista.

3.6.5. Equipamiento estratégico

Requisitos:

- Un (01) Equipo de topografía completo, que incluye:
 - Una (01) Estación total, de precisión de lectura angular menor o igual a 5 segundos.
 - Dos (02) Prismas, de alcance mayor o igual a 1000 metros.
 - Dos (02) Winchas metálicas de 30 metros.
 - Dos (02) Winchas metálicas de 50 metros
 - Dos (02) nivel topográfico
 - Dos (02) Mira invar
 - Un (01) Vehículo aéreo no tripulado (dron) con autonomía mínima de 25 minutos y cámara con resolución mínima de 1080p
- Tres (02) camioneta pick up con las siguientes características:
 - Carrocería de doble cabina
 - Modelo 4x4 ó 4x2
 - Contar SOAT vigente
 - Revisión técnica del vehículo (de corresponder)
 - Incluye Chofer
- Diez (10) computadoras:
 - Equipos de cómputo con procesador Intel Core i7, con memoria ram mínima de 6 GB. Se precisa que el software mínimo corresponde al



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

paquete office home 2019 (incluye project 2019) así como Autocad 2020, ya que con ello se garantiza que el consultor cuenta con recursos que respaldan sus servicios,

- Dos (02) equipos de impresión con formato de impresión mínima de A4 (color) y A3 (color)

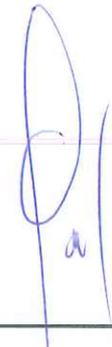
3.6.6. Personal Clave

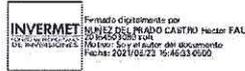
3.6.6.1. Plantel Profesional Clave

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Inspector/Supervisor de obra	Ingeniero Civil	Con experiencia profesional de cuatro (4) años en obras similares, computado desde la fecha de la colegiatura, como: - Residente y/o - Jefe y/o - Supervisor y/o - Inspector y/o - Jefe de Supervisión y/o - Residente principal y/o - Director residente y/o - Jefe residente y/o - Jefe residente principal y/o - Ingeniero residente y/o - Supervisor principal de obra.
Especialista estructural	Ingeniero Civil	Con experiencia profesional mínima de tres (3) años en ejecución y/o supervisión en obras similares contados desde la colegiatura, como: Especialista en estructuras, puentes y obras de arte y/o Especialista en estructuras, puentes y obras de arte y drenaje y/o especialista en estructuras y/o Ingeniero Estructural de puentes y obras de arte y/o Especialista en estructuras y/o Ingeniero de Estructural En la supervisión o inspección, o ejecución de obras similares
Especialista en Hidrología e Hidráulica	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola	Con experiencia profesional mínima de tres (3) años en ejecución y/o supervisión en obras similares contados desde la colegiatura, como: Especialista en Hidrología e Hidráulica y/o Especialista en Hidrología e Hidráulica y Ingeniería de Medio Ambiente


FRANCIS DEL PRADO CASTRO
INGENIERO CIVIL
Reg. CP N° 190694



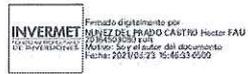




"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Especialista en Geotecnia	Ingeniero Geotecnista o Geólogo o Ingeniero Civil	Con experiencia profesional mínima de tres (3) años en ejecución y/o supervisión en obras similares contados desde la colegiatura, como: Especialista en Geotecnia y/o Ingeniero Geotecnista y/o Ingeniero Geotécnista de cimentaciones y/o Ingeniero especialista en cimentaciones y/o especialista en diseño de cimentaciones
Especialista en Suelos y Pavimentos	Ingeniero Civil o Ingeniero Geotecnista	Con experiencia profesional mínima de tres (3) años en ejecución y/o supervisión en obras similares contados desde la colegiatura, como: Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o Coordinador de Suelos y Pavimentos y/o Geotecnista
Especialista en Diseño Geométrico Vial	Ingeniero Civil	Con experiencia profesional mínima de tres (3) años en ejecución y/o supervisión en obras similares contados desde la colegiatura, como: Especialista en diseño geométrico vial y/o Especialista en trazo y diseño y/o Especialista en topografía, trazo y diseño vial
Especialista en Metrados, valorizaciones y presupuestos	Ingeniero Civil	Con experiencia profesional de tres (3) años en obras en general, computado desde la fecha de la colegiatura, como: Especialista en Metrados y Costos y/o Especialista en Metrados y Presupuesto y/o Ingeniero en Metrados y Presupuesto y/o Ingeniero en Metrados valorizaciones y Presupuesto y/o Coordinador de Metrados Costos y Presupuestos
Especialista en tránsito	Ingeniero de transporte	Con experiencia profesional mínima de tres (3) años en ejecución y/o supervisión en obras similares contados desde la colegiatura, como: Especialista en Tránsito, Transportes y Seguridad Vial y/o Especialista en tránsito y transporte y/o Especialista en transporte y semaforización y/o Especialista en Tráfico, Tránsito y Transportes y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o Coordinador en materia de tránsito, transporte y seguridad vial.


 FRANCISCO SEBASTIÁN
 CASTRO ECHEVARRÍA
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 108854



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

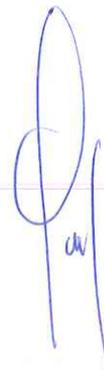
Especialista en Calidad	Ingeniero Civil	Con experiencia profesional de tres (3) años en obras en general, computado desde la fecha de la colegiatura, como: Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad
Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Con experiencia profesional de tres (3) años en obras en general, computado desde la fecha de la colegiatura, como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	Con experiencia profesional de tres (3) años en obras en general, computado desde la fecha de la colegiatura, como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales

3.6.6.2. Funciones y/o actividades del personal clave

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:


FRANQUE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198054







INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

3.6.6.2.1. Supervisor/Inspector de Obra

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones previstas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Deberá revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas; es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental – PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; revisará, dará conformidad y emitirá informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE; participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno; participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto; verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos; de corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento; verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente,


FRANQUE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198854



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra; trámite de acceso al cuaderno de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;

Durante la ejecución de la obra

Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;

A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;

Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;

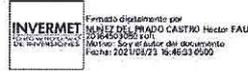
Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;

Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);

Revisar y realizar informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO;



FRANKE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198954



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Con el sustento del personal clave, revisar e informar a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;

Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas;

Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad;

Realizar el control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;

Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;

Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;

Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (Véase anexo N°02 y 03);

Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales; revisará, aprobará y realizará el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por período y acumulado de obra. (Véase anexos N° 03, 04,08,09 y 10)

Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificar el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área


FERNANDO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198954



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado revisará, aprobará y realizará el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por período y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA. (Véase anexos N° 03, 06, 14, 15);

Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes; revisará, aprobará y realizará el registro digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexos N° 03, 05, 11, 12 y 13);

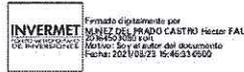
De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitar los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;

De corresponder, previo informe del especialista, aprobar los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO; cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector; una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;

De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;

Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;


FRANCO SEBASTIAN
CASTRO ECHIVARRA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP# 100954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;

Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;

Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;

Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;

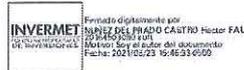
Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;

Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;

Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;

Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;


FRANCK SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 128954



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;

Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización a suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;

Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;

De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;

Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su Reglamento - RLCE.

Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE;

Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción, de no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.

Recepción de la Obra

Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE; el supervisor participará en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista.

Liquidación de obra:

Revisará y emitirá pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;

Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará.

Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.


FRANCISCO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 190954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

3.6.6.2.2. Especialista Estructural

Será el encargado de brindar asistencia técnica durante las fases de ejecución y la fase previa para asegurar el buen inicio, supervisará los trabajos del contratista referidos a las estructuras de la obra civil, y demás funciones del puesto, conforme a los planos y especificaciones técnicas.

3.6.6.2.3. Especialista en hidrología e hidráulica

Será el encargado de supervisar las actividades del contratista referidas a los trabajos de campo en el cauce y sobre el mismo, realizar coordinaciones con el contratista y le emitirá recomendaciones de constructibilidad en relación con el proyecto, verificar la validez y consistencia de la información de campo, todo en conformidad a los planos y especificaciones técnicas del proyecto.

3.6.6.2.4. Especialista en Geotecnia

Será el encargado de asistir técnicamente, analizar la información del proyecto, supervisar las actividades del contratista, solicitará y verificará los resultados de laboratorio y de campo, entregados por el contratista, para asegurar la calidad de materiales y de la ejecución de los trabajos de terraplenes, cimentaciones, estribos y pilotes.

3.6.6.2.5. Especialista en suelos y pavimentos

Estará encargado de los supervisar los controles, diseños, pruebas y la elaboración de informes técnicos, referente a las actividades del contratista respecto a los suelos, asfaltos y concretos. Evaluará las condiciones iniciales del proyecto. Supervisará la correcta ejecución de los trabajos de construcción y/o mantenimiento de la obra.

3.6.6.2.6. Especialista en Diseño geométrico vial

Estará encargado de realizar la supervisión y verificación del diseño geométrico y su implantación, hará las coordinaciones con su topografía para verificación de la topografía general y determinación de movimiento de suelos y replanteo para la verificación de obras de arte, supervisión las actividades referidas a la geometría vial del puente, ensayos geotécnicos para validación de estructura de pavimento

3.6.6.2.7. Especialista en tránsito


FRANCISCO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198954






"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Sera el encargado de supervisar las actividades del contratista referidas al plan de desvíos, señalización, seguridad vial y/ semaforización, conforme a los planos, especificaciones técnicas del proyecto.

3.6.6.2.8. Especialista en metrados, valorizaciones y presupuestos

Será el encargado de verificar mensualmente el flujo de caja desde el inicio de la obra, supervisará y controlará los metrados ejecutados, mayores metrados y saldos por ejecutar; así mismo revisará y observará, de ser necesario, las valorizaciones contractuales de acuerdo con el avance de la obra y apoyará en el proceso de aprobación; revisará la documentación necesaria para la presentación de la valorización mensual de los trabajos realizados y la documentación necesaria para el reconocimiento de trabajos y plazos adicionales; revisará, observará y aprobará, mensualmente y de acuerdo con el programa, el –saldo de obra a valorizar estableciendo la proyección cuantificada y la liquidación económica final de la obra.

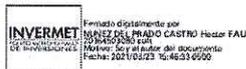
3.6.6.2.9. Especialista de Calidad

Las funciones y/o actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.).

El especialista en calidad deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Las funciones y/o actividades específicas del especialista de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al PAC aprobado, se revisará el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente; revisará y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo.

Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;

Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;

Apoyar al supervisor / inspector en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;

Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08,09 y10;

Supervisar y da conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;

Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; a través del supervisor / inspector, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente;

Supervisar y exigir al contratista; a través del supervisor; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al supervisor y este a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;

Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;

Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;

Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;

FRANJÉ SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 188954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;

Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / inspector de obra;

Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;

Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;

Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;

Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor / inspector;

Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad;

Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley; de requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la ejecución de la obra.

Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante; revisará y aprobará los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad.

3.6.6.2.10. Especialista Ambiental

El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03,06, 14 y 15;

Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;

Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de No Conformidades;

Supervisar la difusión de las "no Conformidades" a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;

Supervisar la gestión del seguimiento de las "no conformidades", así como de las acciones correctivas aplicadas;

Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;

Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;

Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;

De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad;

Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;


FRANCISCO ECHIVARRIA
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 199954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

3.6.6.2.11. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra.

Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO. Revisará el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector; revisará y aprobará previamente el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional -PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico; el PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:

- Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
- Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;
- Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
- En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
- Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
- Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación;


FRANCISCO SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 100054



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Otros considerados.

Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13;

Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;

Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;

Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes;

Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;

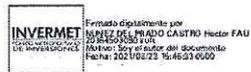
Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs;

Revisar y aprobar previamente el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N°05, 11, 12 y 13;

Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;

Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7- Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13;

Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;

De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad;

Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector;

Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector

3.6.7. Personal No Clave

PLANTEL PROFESIONAL - NO CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista en Arqueología	Licenciado en Arqueología	Con experiencia mínima profesional de tres (3) años en obras en general contados desde la colegiatura como: Director de Plan de Monitoreo Arqueológico y/o Proyectos de Investigación Arqueológica
Asistente de jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de dos (2) años en obras en general contados desde la colegiatura como: Ingeniero asistente de Supervisión y/o Ingeniero de oficina técnica y/o Ingeniero de campo y/o


 FRANKIE SEBASTIAN
 CASTRO ECHEVARRIA
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 198984







"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		responsable de oficina técnica y/o ingeniero de calidad y/o Ingeniero de producción y/o ingeniero asistente de supervisor.
--	--	--

El postor ganador de la buena pro deberá acreditar la experiencia del personal señalado según el cuadro anterior "**Plantel Profesional - No Clave**" de acuerdo al siguiente detalle:

a) Si la participación del profesional es desde inicio de la obra, el contratista deberá acreditar la experiencia y formación académica en un plazo no menor de los 3 días calendarios antes de iniciar el plazo de la ejecución de la obra; de no cumplir con la experiencia y/o formación académica el profesional presentado, es responsabilidad del contratista de subsanar dentro de un plazo de 02 días calendarios, contados del día siguiente de lo observado por la entidad, de no presentar y/o de persistir observaciones, se considera como ausencia del profesional y serán penalizados adoptando los montos de penalidad indicados en la forma de cálculo del numeral 1.2.7, otras penalidades, penalidad N°11, del cuadro de otras penalidades.

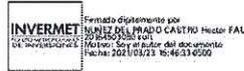
b) Si la participación del profesional no es desde el inicio de obra, deberá acreditar la experiencia y formación académica en un plazo no menor de 5 días calendarios previos de su participación efectiva; de no cumplir el profesional presentado, es responsabilidad del contratista de subsanar dentro de un plazo de 02 días calendarios contados del día siguiente de lo observado por la entidad, de no presentar y/o de persistir observaciones, se considera como ausencia del profesional, y serán penalizados adoptando los montos de penalidad indicados en la forma de cálculo del numeral 1.2.7, otras penalidades, penalidad N°11, del cuadro de otras penalidades; contabilizados desde la fecha de participación de dicho profesional (según cronograma de participación del personal).

Se acreditará la experiencia con: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal no clave propuesto.

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 la columna requisitos del cuadro "**Plantel Profesional - No Clave**", se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

En caso el título profesional requerido no se encuentra publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. Deberán presentar Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave.


FRANCISCO ECHEVARRIA
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CPN N° 196954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

En caso de presentar títulos profesionales expedidos por Universidades Extranjeras, para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador de la buena pro, deberá adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.

Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se considera el mes completo.

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

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

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 Haya.¹

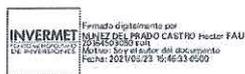
3.7. Otras consideraciones

3.7.1. Obligaciones de La Entidad

- a) El Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET tiene la obligación de entregar la documentación necesaria y requerida por el consultor para el desarrollo del servicio.
- b) El Fondo Metropolitano de Inversiones-INVERMET designará un profesional encargado de la coordinación y supervisión del servicio quien mantendrá coordinaciones permanentes con el consultor.

¹ Según lo previsto en la Opinión N°009-2016/DTN.

FRANKIE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 100934



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- c) El Fondo Metropolitano de Inversiones-INVERMET tiene la obligación de registrar mediante actas de coordinación y/o informes técnicos la presentación de las observaciones a los entregables del consultor.
- d) Realizar los pagos a los proveedores de acuerdo con las condiciones del contrato suscrito.

3.7.2. Penalidades

Se aplicarán las penalidades del capítulo IV INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO conforme lo previsto en el Artículo 161 del Reglamento de Contrataciones del Estado Vigente.

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

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

Donde:

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

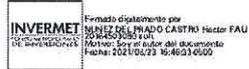
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

3.7.3. Otras penalidades

Según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No emitir conformidad del programa de ejecución de obra y documentos conexos en las fechas señaladas en el numeral 176.4 del reglamento.	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
2	No elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria	Según informe del Coordinador de Obra


FRANCK SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP Nº 198954



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	de obra a la Entidad (con copia al Contratista) dentro del plazo señalado en el artículo 177 del RLCE.	por cada día de atraso	y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
3	No absolver las consultas sobre ocurrencias en la obra dentro del plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas, cuando las consultas por su naturaleza, en opinión del supervisor, no requieran de la opinión del proyectista.	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
4	No elevar las consultas a la entidad sobre ocurrencias en la obra dentro del plazo máximo de cinco (4) días siguientes de anotadas las mismas, cuando las consultas por su naturaleza, en opinión del supervisor, requieran de la opinión del proyectista.	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
5	No emitir un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remita a la entidad y al contratista en un plazo no mayor de (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud de ampliación de plazo.	1 unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
6	No elevar a la entidad la valorización de los mayores costos directos y mayores gastos generales variables, con las correcciones a que hubiere lugar para su revisión y aprobación para su pago, en un	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra


FRANKE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 100054



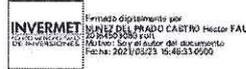




"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	plazo máximo de (15) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada valorización.		
7	No remitir a la entidad la conformidad o disconformidad sobre el expediente técnico del adicional de obra formulado por el contratista en el plazo de diez (10) días de presentado este último.	1 unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
8	No remitir a la entidad el certificado de conformidad técnica que detalla las metas del proyecto y precise que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad dentro del plazo de cinco (05) días posteriores a la anotación de la culminación de la obra por el residente en el cuaderno de obra.	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra.
9	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el supervisor no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad.	0.25 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra.
10	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el supervisor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente (previo, durante	0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de


FRANCISCO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	y después de la ejecución de la partida según corresponda) para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados. La multa es por cada incumplimiento.	incumplimiento	la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
11	Por cada miembro del personal clave de la empresa supervisora que no se encuentre en obra según la permanencia en obra contratada. La multa es por cada día.	a) 0.5 Unidad Impositiva Tributaria por cada profesional clave y por día, de acuerdo al cronograma de participación del personal en obra.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
12	DEL CONTRATISTA Y EL PERSONAL OFERTADO En caso culmine la relación contractual entre la supervisión y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con experiencias y calificaciones requerida en las bases.	0.75 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
13	POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Cuando el supervisor de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad, por cada evento	0.75 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada especialista y/o ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra


 FRANQUE SEBASTIÁN
 CASTRO ECHEVARRÍA
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 198954

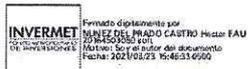
 



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	exigido en el expediente técnico. La multa es por cada día de inasistencia.		
14	Por no estar al día con las anotaciones en el cuaderno de obra.	0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
15	POR AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.75 Unidad Impositiva Tributaria por cada día de ausencia del Personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
16	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.75 Unidad Impositiva Tributaria por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
17	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.	1% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.


FRANKE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 190054

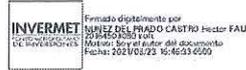


INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
18	No presentar dentro de los primeros 7 días calendarios de iniciado la obra el informe de Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, en adelante el Plan; este Plan deberá de obtener los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19 y estos lineamientos deben de integrarse al Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.	0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
19	Incumplir con el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo.	1 Unidad Impositiva Tributaria por cada día de incumplimiento	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
20	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Cuando el supervisor entregue documentación incompleta o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, deductivos), la multa será por	0.25 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra


FRANCISCO SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	cada ocurrencia.		
21	VALORIZACIÓN DE OBRA Cuando el supervisor entregue las valorizaciones mensuales fuera del plazo normativo del reglamento de la ley de contrataciones del estado, la multa será por cada día de atraso.	0.25 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra.
22	INFORME SEMANAL, QUINCENAL Y MENSUAL Cuando el supervisor entregue los informes semanales, quincenales y mensuales fuera del plazo señalado en los presentes términos de referencia, la multa será por cada día de atraso.	0.25 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

3.7.4. Sistema de contratación

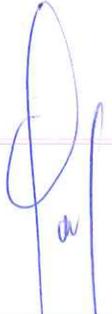
El presente se rige por el sistema de Contratación: Esquema Mixto de Suma Alzada y Tarifas diarias.

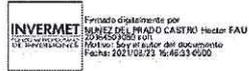
3.7.5. Plazo de ejecución de supervisión de obra

El plazo de ejecución será a partir de que se cumplan las condiciones para la ejecución de obra o desde la fecha que se establezca en el contrato:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Plazo
Supervisión de obra (Supervisión=300 + Recepción de Obra=30)	330 días


FRANCISCO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CPN N° 198954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Liquidación (Liquidación de Obra + Liquidación de Supervisión=75)	75 días
PLAZO TOTAL	405 días

Se precisa que, el plazo de la etapa de la Liquidación de Obra es de acuerdo con lo estipulado en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado vigente y sus modificatorias,

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra	300	Días		
Recepción de obra	30	Días		
Liquidación (Liquidación de obra + Liquidación de Supervisión)				

3.7.6. Valor referencial

El valor referencial deberá incluir:

Descripción
SUPERVISIÓN DE OBRA (Supervisión de Obra + Recepción de Obra) (a Tarifa Diaria)
COSTO POR LIQUIDACIÓN (Liquidación de Obra + Liquidación de Supervisión (A Suma Alzada)

3.7.7. Forma de pago

Los pagos se realizarán de acuerdo con lo enmarcado dentro de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificatorias vigentes, de la siguiente forma:

- **Supervisión** de la Ejecución de la Obra se pagará a Tarifa Diaria.
- **Recepción** de la Obra se pagará a Tarifa Diaria.
- **La Liquidación** se pagará a suma alzada.

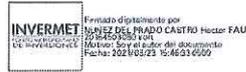
² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.


FRANCK SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198854



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- La conformidad para todo pago al supervisor estará a cargo de la Gerencia de Proyectos de la Entidad, previo informe de revisión del cumplimiento de condiciones contractuales del coordinador de obra que la Entidad determine, y el visto bueno del Coordinador General en Ejecución de Proyectos.

3.7.8. Requisitos para los pagos del servicio de supervisión

- Requisitos para pagos de valorizaciones del servicio de supervisión.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Consultor Supervisor mediante valorizaciones mensuales, según el sistema de tarifas.

Las Valorizaciones mensuales de supervisión deben ser presentadas a la entidad en un plazo máximo de siete (07) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

Para efectos de pago de esta contraprestación, toda la documentación será presentada al INVERMET, suscrita por el Representante legal de la Empresa consultora o consultor contando con la aprobación textual del Supervisor/inspector de obra, debidamente firmada y sellada por el Supervisor/inspector de obra y también firmada y sellada por los Ingenieros especialistas o especialista tanto de la empresa supervisora, así como de la empresa ejecutora, en la especialidad que les corresponda, en tres (3) originales foliados, siendo las fotografías a color, acompañados de la versión digital en 01 CD cada juego, con dicha documentación escaneada y en archivo nativo, conteniendo lo siguiente:

Estructura de la valorización del periodo (mes)

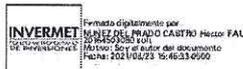
Datos generales

1. Datos generales
2. Antecedentes del proyecto

Información de la valorización de supervisión

3. Cálculo de valorización mensual de Supervisión
4. Comprobante de Pago.
5. Copia simple de contrato de supervisor de obra.
6. Cálculo de retención de garantía de fiel cumplimiento, de corresponder.
7. Copia del cargo de presentación del expediente de la Valorización del Mes al que corresponde el pago solicitado.
8. Relación de personal profesional (supervisor y contratista de obra) que haya laborado en el mes, identificando los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece, fecha de ingreso.
9. Cronograma de permanencia en obra de todo el personal (supervisor y contratista de obra), incluyendo al personal a tiempo parcial.
10. Recibo del pago de obligaciones sociales SCTR y otros que hubiere.
11. Formato de registro INFOBRAS.


FRANCISCO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 180854



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

12. Copia de pago de seguros y tasas CONAFOVICER y SENCICO, y todas las que correspondan del supervisor de obra y del contratista.
13. Copias del cuaderno de obra de todo el mes al que corresponde la valorización a presentar, incluyendo además el asiento de la aprobación de los metrados por el supervisor y valorización correspondientes, debidamente suscritas por el residente y el supervisor.
14. Original de los cálculos de la valorización de ejecución de obra aprobada por el residente, supervisor y especialista o especialistas tanto de la ejecutora de obra, así como de la consultora de Obra, del mes al que corresponda la valorización cuyo pago solicita.

Cálculos de la valorización de obra

15. Resumen de la valorización principal. Ver Formato N° 01
16. Valorización de obra principal / adicional. Ver Formato N° 03
17. Control general de avance de obra y curva "S". Ver Formato N° 02
18. Cálculo del valor "K" de reajuste. Ver Formato N° 04
19. Amortización del adelanto directo. Ver Formato N° 05
20. Deducción del adelanto directo. Ver Formato N° 06
21. Amortización el adelanto de materiales. Ver Formato N° 07
22. Deducción del adelanto de materiales. Ver Formato N° 08

Documentos que sustentan los metrados ejecutados

23. Resumen y planilla de metrados valorizados – sustento de metrados
24. Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC de la Obra. Ver anexo N° 04
25. Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO. Ver anexo N° 05
26. Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA. Ver anexo N° 06
27. Programa de ejecución de obra - CPM y calendario de avance de obra vigentes
28. Copia de los asientos del cuaderno de obra
29. Panel fotográfico del avance de obra y/o eventos producidos en obra
30. Índice de precios unificados
31. Copia de garantías vigentes
32. Copia de contrato de obra y adendas

Documentos que sustentan el control de la ejecución de la obra

33. Control de Avance de obra (Estado del proyecto, Afectaciones a ruta crítica, posibles ampliaciones de plazo, Causales de ampliaciones de plazo)
34. Control Financiero (Valorización de la ejecución de obra, cálculos originales, Prestaciones adicionales, Estado de cartas fianza o garantías)
35. Control de riesgos (Estado de los riesgos del Proyecto)
36. Informe semanal, que también incluirá el Plan semanal, Lookahead (Last Planner® System) y curva "S" de avance físico.


FRANCISCO SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 196954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

37. Informe quincenal de avance físico y financiero de la obra. Además, presentará la siguiente información:

- PPC (Porcentaje de Plan Cumplido)
- PCR (Porcentaje de Cumplimiento de Restricciones)
- CNC (Causas de No Cumplimiento)
- Análisis de Restricciones, identificando responsabilidad del Supervisor y/o Entidad.
- Cronograma actualizado a nivel de partidas.
- Cronograma de avance de hitos
- Histograma de Recursos de Mano de Obra actualizado de manera semanal.
- Estatus de RFI
- Estatus de cambio

Conclusiones y Anexos

38. Conclusiones y recomendaciones

39. Anexos (Panel Fotográfico, impresión del cuaderno de obra digital)

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales, según la tarifa ofertada por la supervisión de la obra. Las valorizaciones mensuales de la supervisión serán presentadas con la conformidad del servicio de consultoría del mes al que corresponde la valorización de consultoría; la conformidad por el pago de la supervisión será otorgada por el Coordinador de Obra, correspondiendo el pago el sistema de tarifas.

3.7.9. Requisitos para pago por liquidación del contrato de obra y liquidación del contrato de supervisión de obra.

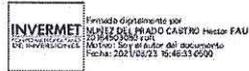
En cuanto a la liquidación del contrato de obra a ser formulada y/o revisada por el Supervisor, se seguirá lo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

El contratista (Supervisor) presenta a la entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato y se procede de acuerdo a lo establecido en el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

3.7.10. Del Pago

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, procedimiento de acuerdo a lo establecido en el D.S. 168-2020-EF artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.


FRANCIS SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CPN N° 190934



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

3.7.11. Adelantos

La Entidad otorgará un adelanto directo del 20% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 8 días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA ò POLIZA DE CAUCION acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

3.7.12. Reajustes de Precios

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el DS N° 344-2018-EF.

Se aplicará el reajuste mensual según la siguiente fórmula:

$$V_r = V_o \left(K_r - \frac{A}{C} \left(\frac{K_r}{K_a} - 1 \right) \right)$$

Donde:

V_r = Monto de la valorización mensual reajustada.

V_o = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

K_r = Coeficiente de reajuste (I_r/I_o)

K_a = Coeficiente de reajuste del adelanto (I_r/I_a)

I_r = Índice de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago.

I_o = Índice de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial

I_a = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes del Adelanto.

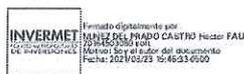
A = Monto de Adelanto otorgado.

C = Monto del Contrato.

3.7.13. Solución de controversias durante la ejecución contractual

De acuerdo con el artículo 223° del Reglamento, las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez


FRANCISCO SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

del contrato, se resolverán mediante procedimiento de conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje institucional, según corresponda y por acuerdo de las partes.

3.7.14. Suspensión automática de contrato por liberación de interferencias

En el perfeccionamiento del contrato se incluirá una cláusula de suspensión automática del plazo de ejecución del contrato ante la necesidad de liberación de interferencias durante la fase de Ejecución de las inversiones realizada por un tercero, por el tiempo que dure la liberación de interferencia y/o la disponibilidad de áreas, según corresponda.

3.7.15. Anticorrupción

El contratista declara y garantiza no hacer, 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.

FRANJIE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 190954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXOS, LISTAS DE CHEQUEO Y FORMATOS

Anexo N.º 01 – Plan de trabajo del contratista

- Listas de chequeo N.º 01
- Listas de chequeo N.º 02
- Listas de chequeo N.º 03
- Listas de chequeo N.º 04
- Listas de chequeo N.º 05
- Listas de chequeo N.º 05.1
- Listas de chequeo N.º 06
- Listas de chequeo N.º 07
- Listas de chequeo N.º 08
- Listas de chequeo N.º 09

Anexo N.º 02 – Estructura de la valorización del periodo (mes)

Anexo N.º 03 – Entregables

Anexo N.º 04 – Estructura del informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC

Anexo N.º 05 – Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO

Anexo N.º 06 – Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental - PMA

Anexo N.º 07 – Pruebas a realizar

Anexo N.º 08 – Registro de calidad – RC (Ejemplo)

Anexo N.º 09 – No conformidades – NC (Ejemplo)

Anexo N.º 10 – Eficiencia del aseguramiento de calidad (Ejemplo)

Anexo N.º 11 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Totales (Ejemplo)

Anexo N.º 12 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Sub contratistas (Ejemplo)


FRANCISCO SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CP N° 100054

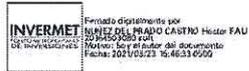


INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Anexo N° 13 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Contratistas (Ejemplo)
- Anexo N° 14 – Impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse
- Anexo N° 15 – Criterios de evaluación de los impactos por componente ambiental
- Formato N° 01 – Resumen de la valorización
- Formato N° 02 – Control general de avance de obra
- Formato N° 03 – Valorización de obra (principal / adicional)
- Formato N° 04 – Cálculo de reajustes
- Formato N° 05 – Amortización del adelanto directo
- Formato N° 06 – Deducción por adelanto directo
- Formato N° 07 – Amortización por adelanto de materiales
- Formato N° 08 – Deducción por adelanto materiales
- Formato N° 09 – Liquidación final de contrato de obra
- Formato N° 10 – Estructura mínima de entregable final de supervisión


FRANKIE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CP N° 190934



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 01

PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

1. Gestión de la Integración	1.1	Plan de Dirección	Lista de Chequeo 1: Cumplimiento de requisitos para dar inicio del plazo de ejecución de obra
2. Gestión de Alcance	2.1	Recopilar requisitos	Lista de Chequeo 2: Programa de trabajo por actividades o plan de acción
	2.2	Definir alcance	
	2.3	Crear la estructura EDT	
3. Gestión de Tiempo	2.5	Definir las actividades	Lista de Chequeo 3: Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo.
	2.6	Secuenciar las actividades	
	2.7	Estimar los recursos de las actividades	
	2.8	Estimar la duración de las actividades	
	2.9	Desarrollar el cronograma	
4. Gestión de Costos	2.10	Estimar costos	Lista de Chequeo 4: Control del presupuesto por frentes de trabajo.
	2.11	Determinar el presupuesto	
5. Gestión de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	2.12	Planificar la calidad (PAC), Seguridad y Salud Ocupacional (PSSO) y Medio Ambiente (PMA)	Lista de Chequeo 5: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad Lista de Chequeo 5.1: La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental
6. Gestión de Recursos Humanos	2.13	Desarrollar el plan de Recursos Humanos	Lista de Chequeo 6: Control de las Obligaciones Laborales
7. Gestión de la Comunicación	2.14	Planificar las Comunicaciones	Lista de Chequeo 7: Plan de Comunicaciones
8. Gestión de Riesgos	2.15	Planificar la Gestión de Riesgos	Lista de Chequeo 8: Plan de Gestión de Riesgos
	2.16	Identificar Riesgos	
	2.17	Realizar análisis cualitativo de Riesgos	
	2.18	Realizar análisis cuantitativo de Riesgos	
9. Gestión de Aprovisionamiento	2.19	Planificar la respuesta a los Riesgos	Lista de Chequeo 9: Plan de Compras o Adquisiciones
	2.20	Planificar las Adquisiciones.	


FRANCK SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 100054



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

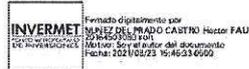
LISTAS DE CHEQUEO N° 01

Lista de chequeo N° 01	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 1. Cumplimiento de requisitos antes del inicio del plazo de ejecución de obra

LISTA DE CHEQUEO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DEL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene firmado el contrato por las partes.				
2	Cumplimiento de condiciones para el inicio del plazo de ejecución de obra según lo establecido en el RLCE.				
3	Se tiene informe de revisión del expediente técnico de obra de la supervisión.				
4	Se cuenta con las garantías totales solicitadas.				
5	Se cuenta con el personal contratado para dar inicio a las obras civiles.				
6	Se cuenta con los recursos para dar inicio a las obras civiles, normas, licencias y permisos.				
7	Se cuenta con el expediente técnico compatibilizado con el pliego de consultas y/o observaciones absueltas durante el proceso de contratación.				
8	Se tiene conocimiento del alcance del proyecto.				
9	Se tiene delimitadas las áreas de trabajo conforme a los planos del expediente técnico, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al RLCE				
10	Se tiene elaborado o actualizado los planes de: PT, PAC, PMA y PSSO.				
11	De ser el caso, se cuenta con la autorización de acceso al CODI				


FRANCISCO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 190954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

LISTAS DE CHEQUEO N° 02

Lista de chequeo N° 02	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

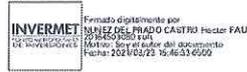
Lista de chequeo 2. Programa de Trabajo por actividad o plan de acción

LISTA DE CHEQUEO PROGRAMA DE TRABAJO POR ACTIVIDAD O PLAN DE ACCIÓN					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tienen identificado los frentes de trabajo.				
2	Se tiene identificadas las actividades por frentes de trabajo.				
3	Se tiene identificado las precedencias y sucesoras de las actividades (partidas)				
4	Se tiene identificado el tipo (crítica o no crítica) de precedencias y sucesoras				
5	Se tiene definida la duración de las actividades				
6	Se tiene disponibilidad de maquinaria, vehículos, herramientas, insumos, materiales y personal				
7	Se tiene implementado Last planner System para la programación de ejecución de obra				


 FRANCISCO SEBASTIAN
 CASTRO ECHEVARRIA
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 198954







"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

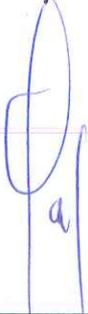
LISTAS DE CHEQUEO Nº 03

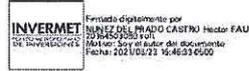
Lista de chequeo Nº 03	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 3. Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo

LISTA DE CHEQUEO CRONOGRAMA DE TRABAJO POR TIEMPOS Y FRENTES DE TRABAJO					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene aprobado el Programa de Avance de Obra (CPM)				
2	Se tiene aprobado el cronograma valorizado de avance de obra				
3	Se tiene aprobado el calendario de adquisición de materiales				
4	Se tiene aprobado el calendario de utilización de equipos				
5	Se tienen claras y definidas las actividades, secuencias y precedencias a seguir por cada frente de trabajo.				
6	Se cuenta con los recursos que se requieren para dar cumplimiento a las actividades por frente de trabajo.				
7	Se tiene establecida la duración de las actividades por frente de trabajo.				
8	Se cuenta con el cronograma de trabajo por frente de trabajo.				
9	Se tiene definido el control de las actividades por frente de trabajo.				
10	Se tiene implementado Last Planner System para el control de ejecución de obra				


FRANKIE SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CP Nº 198954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

LISTAS DE CHEQUEO N° 04

Lista de chequeo N° 04	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 4. Control de presupuesto por frentes de trabajo

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DEL PRESUPUESTO POR FRENTE DE TRABAJO					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene elaborado el presupuesto contractual en archivo editable.				
2	Se tiene verificado el valor del presupuesto de obra por frente de trabajo.				
3	Se tienen elaborados los A.P.U de todas las actividades por frente de trabajo.				
4	Se tiene elaborado el plan de trabajo e inversión por frente de trabajo.				
5	Se tiene elaborado el control y manejo del anticipo por frente de trabajo.				


FRANKIE SEBASTIAN
CASTRO ECHIVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 108054







"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

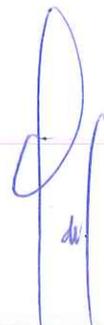
LISTAS DE CHEQUEO N°05

Lista de chequeo N° 05	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 5. Plan de aseguramiento y control de la calidad - PAC

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD - PAC					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	El alcance del Plan de Calidad corresponde al alcance del proyecto objeto del contrato				
2	El Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC incluye, entre otros; posibles modificaciones, riesgos y otra materia de consulta				
3	En el PAC, se identifican los procesos del Sistema de Calidad, su secuencia e interacción.				
4	Están claramente definidas las responsabilidades y autoridades				
5	Se han identificado los recursos (humanos, infraestructura) requeridos para la ejecución de la obra				
6	Se identifican las competencias (educación, entrenamiento, experiencia y habilidades) del personal que va a intervenir en la obra.				
7	Se cuenta con el proceso de mantenimiento de los equipos y de la infraestructura requerida por el contratista para la ejecución de la obra				
8	Se cuenta con los mecanismos de comunicación para la ejecución de la obra, entre ellos; la comunicación del contratista con el supervisor / inspector y Entidad, incluyendo manejo de: conformidades, no conformidades, quejas o reclamos, atención de inquietudes y cambios en las condiciones pactadas.				
9	Se cuenta con las actividades para el cumplimiento de las especificaciones técnicas (control de calidad) en el aprovisionamiento del contratista, la evaluación y selección de los proveedores (del contratista) y la verificación de los productos (servicios adquiridos) por el contratista.				
10	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en la determinación de los porcentajes (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PAC.				
11	Se cuenta con metodologías efectivas para el seguimiento, medición y control de las conformidades y no conformidades de los insumos, los procesos y del producto del contratista				
12	Se cuentan con la metodología y las acciones a emprender por el contratista, cuando se presente desviaciones reales o potenciales en la calidad (insumo, proceso y producto) durante la ejecución del proyecto.				


FRANCK SEBASTIANI
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 108854



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

LISTAS DE CHEQUEO N°05.1

Lista de chequeo N° 5.1	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 5.1. La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental

LISTA DE CHEQUEO DE: LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL(PSSO) Y EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)					
No	Requisito	SI	NO	N A	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el Organigrama de la empresa				
2	El alcance del PSSO y PMA corresponde al alcance del proyecto, objeto del contrato				
3	El PSSO y PMA incluyen, entre otros: posibles modificaciones, riesgos y otra materia de consulta				
4	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes, las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra y sean concordes con el PSSO				
5	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los impactos ambientales (retlevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas (preventivas, mitigación, correctiva, o compensación) por periodo y acumulado de obra y sean concordes con el PMA				
6	Se cuenta con hojas de vida del personal clave y de apoyo				
7	Se cuenta con medios de comunicación, con volantes informativos y otros medios alternativos				
8	Están claramente definidas las responsabilidades y autorizaciones				
9	Se cuenta con la programación de los cursos de inducción necesarios, con programas de capacitación y reentrenamiento.				
10	Se tiene establecido (si) el carné de obra y su dotación de servicios.				
11	Se tiene programadas reuniones con la comunidad, actos de veeduría y de socialización				
12	Se cuenta con planes de contingencia, dotación de servicios, capacitación de personal y vallas/banquetas de seguridad.				
13	Se cuenta con el plan de señalización (planillas) y las señalizaciones respectivas.				
14	Se cuenta con el plan de manejo vial (rotura de vías), manejo de tránsito vehicular y peatonal				
15	Se cuenta con el plan de manejo de materiales, escombros y zonas verdes.				
16	Se cuenta con sitio para almacenamiento de materiales, botadero y su licencia.				
17	Se cuenta con un plan control de maquinaria y vehículos a utilizar				
18	Se cuenta con un plan de gestión en salarios y seguridad social, gestión en salud ocupacional				
19	Se cuenta con el plan de respuesta ante emergencias validados y socializados				


FRANZE SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 188954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

LISTAS DE CHEQUEO N°06

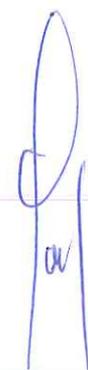
Lista de chequeo N° 6	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 6. Control de obligaciones laborales

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DE LAS OBLIGACIONES LABORALES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el listado de todo el personal requiendo que laborará en la obra con los requisitos referidos a su especialidad y sus afiliaciones laborales (AFP, ONP)				
2	Se cuenta con la copia de la póliza de seguro de vida colectivo requiendo				
3	Se cuenta con un plan de gestión y/o examen médico (pruebas) de cada trabajador de pre empleo o revisión periódica				
4	Se tiene proforma de los contratos y/o copia de los contratos de trabajo de todo el personal individuales y firmado entre las partes				
5	Se tiene afiliado el personal a la O.N.P.				
6	Se tiene afiliado el personal a la A.F.P.				
7	Se ha entregado dotaciones EPF al personal				
8	Se tiene carnetizado el personal				
9	Se cuenta con un plan de gestión para el traslado del personal				


FRANCISCO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 100954







"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

LISTAS DE CHEQUEO N°07

Lista de chequeo N° 7	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

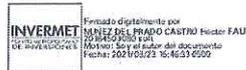
Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE COMUNICACIONES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene conocimiento total del alcance del proyecto				
2	Se tiene la información correcta y completa del proyecto				
3	Se cuenta con telefonía móvil para las diferentes áreas del proyecto				
4	Se tiene establecido comités de obra para hablar del proyecto al interior				
5	Se cuenta con correos electrónicos validados.				
6	Están establecidos los conductos regulares para el manejo de la comunicación				
7	Se cuenta con internet en la influencia del proyecto.				
8	Se tiene la información de planificación del proyecto y está desplegada a las partes				
9	Se cuenta con la designación del personal necesario para la labor de comunicaciones				
10	Se cuenta con medios y/o canales de comunicación (telefonía, internet, radios, tv, carteles, boletines, volantes etc.).				

FRANCISCO SEBASTIAN
 CASTRO ECHIVARRIA
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 198954

Handwritten mark

Handwritten signature



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

LISTAS DE CHEQUEO N°08

Lista de chequeo N° 8	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene identificados los riesgos del proyecto				
2	Se tiene elaborada la matriz de riesgos				
3	Se cuenta con las pólizas de garantías				
4	Se tiene prevista la implementación de planes para mitigar los impactos y que estas son concordantes con los planes de PMA, PSSO y PAC				

[Handwritten Signature]
 FRANCISCO SEBASTIAN
 CASTRO ECHEVARRIA
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 100054

[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

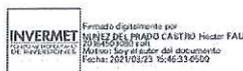
LISTAS DE CHEQUEO N° 09

Lista de chequeo N° 9	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 9. Plan de adquisiciones

LISTA DE CHEQUEO DE PLAN DE ADQUISICIONES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene planificada las adquisiciones				
2	Se tiene definido los proveedores, subcontratistas				
3	Se tiene claro los contratos y sus formalidades, para los proveedores y/o subcontratistas				
4	Se tiene el inventario de insumos, productos y servicios requeridos				
5	Se tienen definidas las actividades para el control de las adquisiciones (del contratista),				
6	Se tiene planificada la evaluación y selección de los proveedores (del contratista)				
7	Se tiene definida la verificación de los productos (servicios) adquiridos (por el contratista), en concordancia el PAC				


 FRANCIS SEBASTIAN
 CASTRO ECHEVARRIA
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 188934



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 02

Estructura de la valorización del periodo (mes)

Datos generales

1. Datos generales
2. Antecedentes del proyecto

Información de la valorización de supervisión

3. Cálculo de valorización mensual de Supervisión
4. Comprobante de Pago.
5. Copia simple de contrato de supervisor de obra.
6. Cálculo de retención de garantía de fiel cumplimiento, de corresponder.
7. Copia del cargo de presentación del expediente de la Valorización del Mes al que corresponde el pago solicitado.
8. Relación de personal profesional (supervisor y contratista de obra) que haya laborado en el mes, identificando los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece, fecha de ingreso.
9. Cronograma de permanencia en obra de todo el personal (supervisor y contratista de obra), incluyendo al personal a tiempo parcial.
10. Recibo del pago de obligaciones sociales SCTR y otros que hubiere.
11. Formato de registro INFOBRAS.
12. Copia de pago de seguros y tasas CONAFOVICER y SENCICO, y todas las que correspondan del supervisor de obra y del contratista.
13. Copias del cuaderno de obra de todo el mes al que corresponde la valorización a presentar, incluyendo además el asiento de la aprobación de los metrados por el supervisor y valorización correspondientes, debidamente suscritas por el residente y el supervisor.
14. Original de los cálculos de la valorización de ejecución de obra aprobada por el residente, supervisor y especialista o especialistas tanto de la ejecutora de obra, así como de la consultora de Obra, del mes al que corresponda la valorización cuyo pago solicita.

Cálculos de la valorización de obra

15. Resumen de la valorización principal. Ver Formato N° 01
16. Valorización de obra principal / adicional. Ver Formato N° 03
17. Control general de avance de obra y curva "S". Ver Formato N° 02
18. Cálculo del valor "K" de reajuste. Ver Formato N° 04
19. Amortización del adelanto directo. Ver Formato N° 05
20. Deducción del adelanto directo. Ver Formato N° 06
21. Amortización el adelanto de materiales. Ver Formato N° 07
22. Deducción del adelanto de materiales. Ver Formato N° 08

FRANJE SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 108954



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Documentos que sustentan los metrados ejecutados

23. Resumen y planilla de metrados valorizados – sustento de metrados
24. Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC de la Obra. Ver anexo N° 04
25. Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO. Ver anexo N° 05
26. Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA. Ver anexo N° 06
27. Programa de ejecución de obra - CPM y calendario de avance de obra vigentes
28. Copia de los asientos del cuaderno de obra
29. Panel fotográfico del avance de obra y/o eventos producidos en obra
30. Índice de precios unificados
31. Copia de garantías vigentes
32. Copia de contrato de obra y adendas

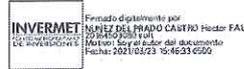
Documentos que sustentan el control de la ejecución de la obra

33. Control de Avance de obra (Estado del proyecto, Afectaciones a ruta crítica, posibles ampliaciones de plazo, Causales de ampliaciones de plazo)
34. Control Financiero (Valorización de la ejecución de obra, cálculos originales, Prestaciones adicionales, Estado de cartas fianza o garantías)
35. Control de riesgos (Estado de los riesgos del Proyecto)
36. Informe semanal, que también incluirá el Plan semanal y Lookahead (Last Planner® System).
37. Informe quincenal de avance físico y financiero de la obra. Además, presentará la siguiente información:
 - PPC (Porcentaje de Plan Cumplido)
 - PCR (Porcentaje de Cumplimiento de Restricciones)
 - CNC (Causas de No Cumplimiento)
 - Análisis de Restricciones, identificando responsabilidad del Supervisor y/o Entidad.
 - Cronograma actualizado a nivel de partidas.
 - Cronograma de avance de hitos
 - Histograma de Recursos de Mano de Obra actualizado de manera semanal.
 - Estatus de RFI
 - Estatus de cambio

Conclusiones y Anexos

38. Conclusiones y recomendaciones
39. Anexos (Panel Fotográfico, impresión del cuaderno de obra digital)


FRANCISCO SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198934

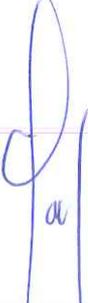


"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 03
Entregables

Entregables / periodicidad	Descripción	Plazo (días calendario)	
		Presentación de entregables	Pronunciamiento
Primer entregable (único)	Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a cargo de la supervisión, con la participación de sus especialistas; que incluya la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del expediente técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso.	Determinado por el numeral 1.2 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del supervisor/inspector	Determinado por la Entidad
Segundo entregable (único)	Otros informes indicados en la fase I:	Determinado por los numerales: 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del supervisor/inspector	Determinado por la Entidad
Tercer entregable (único)	Informe de evaluación, pronunciamiento y verificación del Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista, dentro del plazo y procedimientos establecidos por el RLCE.	Determinado por el RLCE y numeral 2.2 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra	Determinado por el RLCE y la Entidad
Cuarto entregable (mensual)	- Informe de la valorización del mensual, adjuntando: • Informe de valorización del supervisor. • Opinión respecto al informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad-PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra; Ver Estructura del informe del PAC • Opinión respecto al informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional – PSSO. Ver estructura del informe del PSSO • Opinión respecto al informe periódico del plan de manejo ambiental-PMA. Ver estructura del informe PMA.	Determinado por el RLCE y numerales: 2.11, 2.13, 2.15, 2.17 y 2.22 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra	Determinado por el RLCE y la Entidad


FRANCISCO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198954



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 04

Estructura del Informe Periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra-PAC

Parte I

Presentación

Sobre políticas de compromiso con el **Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAC**

Objetivos del PAC vigente

Descripción del proyecto (observando el control de cambios)

Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PAC

Parte II

Plan de Calidad de Obra; Ver

- Documentos contractuales relacionados con obligaciones de calidad, están referidos a las normas técnicas de cumplimiento en la ejecución de obras, según su naturaleza
- Evaluación de partidas a controlar:
 - a. Evaluación económica, este análisis consiste en hacer la selección de las partidas que presentan los montos de precios unitarios y metrados más altos respecto al resto de partidas del presupuesto seleccionado;
 - b. Evaluación de partidas por su ubicación en la ruta crítica.
- Partidas a controlar en el sistema de plan de calidad de obra, están referidos a las normas técnicas de cumplimiento en la ejecución de obras, según su naturaleza.

Puesta en marcha del aseguramiento de calidad

- Capacitación del personal
- Inicio de los trabajos
- Control y seguimiento de procedimientos definidos en el expediente técnico y/o el PAC.
- No conformidades
- Acciones correctivas:
 - a. Descripción del problema;
 - b. Causas del problema;
 - c. Acción correctiva propuesta;
 - d. Acciones correctivas preventivas;
 - e. Cumplimiento de la acción correctiva; y
 - f. Cierre del ciclo

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

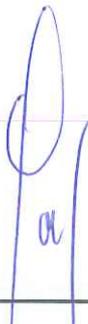
- Medidas Proactivas con indicación de:
 - a. Inspecciones de calidad;
 - b. Monitoreo; y
 - c. Observaciones de tareas;
- Componente de evaluación del plan con indicación de: a. Indicadores proactivos b. Indicadores reactivos y c. Auditorías de calidad

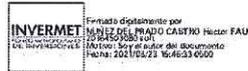
Conclusiones y recomendaciones

Anexos

- Control de registros de calidad
- Control de cambios de ingeniería
- Control de cambios de PAC
- Inspección en la recepción de suministros
- Identificación y trazabilidad de los suministros
- Control de calidad de subcontratas
- Calibración de equipos de medición y ensayo
- Auditoría Interna de Calidad
- Control de los productos No conformes (PNC)
- Acciones correctivas
- Acciones preventivas
- Mejora de competencias
- Comunicaciones
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad


FRANCK SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 180954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 05
Estructura del Informe Periódico del Plan de Seguridad y Salud
Ocupacional-PSSO

Parte I

- Presentación
- Sobre políticas de compromiso de Seguridad, Salud en el Trabajo
- Objetivos del Plan de Seguridad y Salud vigente
- Alcance
- Descripción del proyecto (observando el control de cambios)
- Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PSSO
- Sobre organización y funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Marco Legal

Parte II

Plan de Seguridad y Salud

- Componente de Planificación
- Sobre proceso de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de control

- Sobre programación de actividades de seguridad, salud

Componente de Prevención

- Responsabilidades del personal trabajador
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo
- Sobre requerimiento del nuevo personal
- Sobre requerimiento de inducción y capacitación
- Sobre control operacional con indicación de: a. Estándares de seguridad y salud; b. Sobre procedimientos de trabajo; c. Sobre programa de capacitación y d. Sobre equipos de protección personal
- Exámenes médicos y/o pruebas ocupacionales
- Gestión de accidentes e incidentes

Componente de Mitigación y/o Contingencia

- Elaboración de: a. Planos de seguridad y mapa de riesgos; b. Protección contra incendios
- Medios humanos: Organización, comando de emergencia
- Clasificación de emergencias
- Lineamiento para el comando de emergencia
- Fase de detección y alarma
- Fase de extinción/intervención
- Fase evacuación, aislamiento y primeros auxilios
- Plan de simulacros

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de: a. Inspecciones de seguridad; b. Monitoreo; c. Observaciones de tareas
- Reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes. Ver cuadros N° 5, 6 y 7
- Componente de evaluación del plan con indicación de: a. Indicadores proactivos b. Indicadores reactivos y c. Auditorías
- Con estos indicadores acompañará, en cada informe mensual; la estadística del nivel de desempeño del contratista

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

- Control de documentos
- Control de registros de: accidentes, enfermedades ocupacionales e incidentes
- Control de cambios de PSSO
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad


FRANKE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198954



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 06
Estructura del Informe Periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA

Parte I

- Presentación
- Objetivos del PMA vigente
- Descripción del proyecto (observando el control de cambios)
- Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PMA
- Marco Legal

Parte II

Ocurrencias e incidentes

- Descripción de la ocurrencia o incidente.
- Especificar el área auxiliar donde se presentó la ocurrencia
- Indicar con quién/quienes se ha presentado la ocurrencia o incidentes
- Indicar el origen y desarrollo de la ocurrencia o incidente. Señalar nombre y fechas específicas
- Áreas auxiliares**
- Campamento de Obra;
- Patio de máquinas;
- Chancadora;
- Planta de Asfalto;
- Canteras;
- Almacenamiento de residuos sólidos y/o acopio de Material Excedente;
- Otras instalaciones de la infraestructura provisional del contratista;
- Uso de fuentes de agua; y
- Otras áreas auxiliares consideradas en el PMA

Parte III – Ejecución de obra

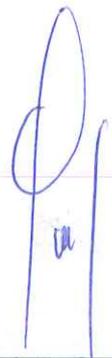
Plan de manejo ambiental y social

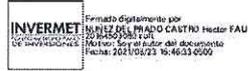
- Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación
 - Manejo de Emisiones de Gases y Material Particulado.
 - Manejo de Ruidos
 - Residuos Sólidos y Efluentes.
 - a. Manejo de residuos sólidos
 - b. Manejo de efluentes.
 - Control de Erosión y Sedimentos.
 - Estabilidad de Taludes.
 - Protección de Recursos Naturales.
 - Señalización y Seguridad.
 - a. Señalización ambiental y seguridad.
 - b. Seguridad vial.
 - Otros Programas o Sub Programas considerados en el PMA
- Programa de monitoreo y seguimiento –ambiental, según corresponda
 - Monitoreo de la Calidad del Aire y Ruido
 - Monitoreo de la Calidad de Agua
 - Monitoreo de la Calidad del Suelo
 - Otros Programas considerados en el PMA
- Programa de asuntos sociales, según corresponda
 - Sub Programa de Relaciones Comunitarias.
 - Sub Programa de Contratación de Mano de Obra Local.
 - Sub Programa de Participación Ciudadana
 - Sub Programa de Deudas Locales
 - Otros Sub Programas considerados en el PMA
- Programa de educación y capacitación ambiental
 - Educación ambiental
 - Capacitación ambiental
 - Otras capacitaciones consideradas en el PMA

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de:







"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- a. Inspecciones de control ambiental;
 - b. Monitoreo;
 - c. Observaciones de tareas con indicaciones de las acciones tomadas tales como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación.
 - Componente de evaluación del plan con indicación de:
 - a. Indicadores proactivos;
 - b. Indicadores reactivos; y
 - c. Auditorías
 - Con estos indicadores acompañará: en cada informe periódico; la estadística del nivel de desempeño del contratista.
- Conclusiones y recomendaciones**
- Anexos**
- Control de documentos;
 - Control de registros derivadas del PMA;
 - Control de cambios de PMA; y
 - Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad


FRANKE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 100054







"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

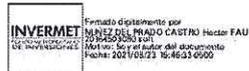
Anexo N° 07

Pruebas a realizar

En cuanto a las pruebas y controles de calidad, de acuerdo a las condiciones de los componentes ejecutados de la obra y según lo establezca la unidad ejecutora, el residente y el supervisor/inspector deberán seguir y realizar las siguientes pruebas:

CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Pavimentos urbanos	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	Reglamento Nacional de Edificaciones
Concreto Armado	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	Reglamento Nacional de Edificaciones
Rellenos estructurales	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	Reglamento Nacional de Edificaciones
Pilotes y cimentaciones	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	Reglamento Nacional de Edificaciones
Vigas postensadas	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	Reglamento Nacional de Edificaciones


FRANCISCO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 199934



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 08
REGISTRO DE CALIDAD-RC (Ejemplo)
NUMERO DE REGISTROS DE CALIDAD GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO

ITEM	TIPO DE PROTOCOLO	CODIG OS	ENER O	FEBRER O	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		32	66	69	37	204
2	Conformación del terreno de fundación		22	62	65	37	186
3	Conformación, nivelado y compactación de sub		34	59	62	32	187
4	Conformación, nivelado y compactación de		25	13	12		50
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		10	5	12	8	35
6	Concreto f c =210 kg/cm2 en muros de		0	7	43	13	63
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60 en		0	4	8	12	24
8	Concreto f c =175 kg/cm2 en veredas, martillos		0	12	8	10	30
9	Concreto f c =175 kg/cm2 en sardinetes		5	4	4	3	16
10	Pintado de la señalización horizontal		0	8	6	6	20
	TOTAL		128	240	289	156	815

Anexo N° 09
NO CONFORMIDADES – NC (Ejemplo)
NUMERO DE NO CONFORMIDADES GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO

ITEM	ESPECIALIDAD	CÓDIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL DE
1	Trazo y replanteo		5	5	2	2	14
2	Conformación del terreno de fundación		6	4	3	1	14
3	Conformación, nivelado y compactación de sub base		1	3	2	0	6
4	Conformación, nivelado y compactación de base granular		2	2	0	0	4
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		3	3	2	1	9
6	Concreto f c =210 kg/cm2 en muros de contención		0	2	1	0	3
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60 en muros de		0	3	2	0	5
8	Concreto f c =175 kg/cm2 en veredas, martillos y rampas		0	2	1	0	3
9	Concreto f c =175 kg/cm2 en sardinetes peraltados		2	1	1	0	4
10	Pintado de la señalización horizontal		1	0	1	0	2
	TOTALES		20	25	15	4	64


FRANCK SEBASTIAN
CASTRO ECHEGARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 108064







"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 10
EFICIENCIA DEL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD (Ejemplo)

ÍTEM	ESPECIALIDAD	CÓDIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		84%	92%	97%	95%	93%
2	Conformación del terreno de		73%	94%	95%	97%	92%
3	Conformación, nivelado y		97%	95%	97%	100%	97%
4	Conformación, nivelado y		92%	85%	100%		92%
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		70%	40%	83%	88%	74%
6	Concreto f'c =210 kg/cm2 en			71%	98%	100%	95%
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2,			25%	75%	100%	79%
8	Concreto f'c =175 kg/cm2 en veredas, marillos y rampas			83%	88%	100%	90%
9	Concreto f'c =175 kg/cm2 en		60%	75%	75%	100%	75%
10	Pintado de la señalización			100%	83%	100%	90%
TOTALES			84%	90%	95%	97%	92%


FRANKE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 128854





INVERMET
Entidad digitalizada por
SISTEMA DEL PADRO CASTRO Heider FAU
Fecha: 2021/05/23 15:45:33.6000



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 14

IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORREGIRSE O COMPENSARSE

Componente Ambiental	Impacto	Acciones	PAI (Plan de Acción Inmediata)	Preventivo		Correctivo		Compensación	
				Si se atiende	No se atiende	Si se atiende	No se atiende	Si se atiende	No se atiende
1 AIRE	Alteración de la calidad del aire	Medidas y prohibición de exportar, importar y manipular	Méritos						
		Operaciones de espacio y maquinaria	Acciones						
2	Resuspensión de los niveles de ruido	Operaciones de espacio y maquinaria	Acciones						
		Operaciones de espacio y maquinaria	Acciones						
3	Contaminación y alteración de la capa orgánica de los suelos, y/o erosión de los suelos	Medidas de personal, materiales y maquinaria	Inventario						
		Operaciones de espacio y maquinaria	Acciones						
4 SUELO	Alteración de la calidad del suelo	Medidas de personal, materiales y maquinaria	Inventario						
		Operaciones de espacio y maquinaria	Acciones						
5	Cambios topográficos en el terreno	Medidas de personal, materiales y maquinaria	Inventario						
		Operaciones de espacio y maquinaria	Acciones						
6 AGUA	Alteración de la calidad de agua superficial	Medidas de personal, materiales y maquinaria	Inventario						
		Operaciones de espacio y maquinaria	Acciones						
7	Alteración de la calidad de las aguas subterráneas	Medidas de personal, materiales y maquinaria	Inventario						
		Operaciones de espacio y maquinaria	Acciones						
8 PAISAJE	Alteración del paisaje	Medidas de personal, materiales y maquinaria	Inventario						
		Operaciones de espacio y maquinaria	Acciones						
9 FLORA	Alteración y desplazamiento de la flora silvestre	Medidas de personal, materiales y maquinaria	Inventario						

FRANCK SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 190954

INVERMET
FONDOS METROPOLITANOS DE INVERSIONES
Firmado digitalmente por
FRANJIE DEL PRADO CASTRO Hector FAU
DNI: 70423234
Activo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021.05.23 10:45:33-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Categoría	Impacto	Acciones	Obligación Contractual
11	Persecución y desplazamiento de la fauna silvestre	Preventivo	Ejecutado
12	Pérdida de la cobertura vegetal y disminución de especies	Mitigación	No ejecutado
13	Emigración de la población del área de influencia	Corrección	Na corresponde
14	Persecución y/o conflictos sociales	Compensación	
15	Conflictos culturales		
16	Daños a la vivienda arqueológica		

Legenda

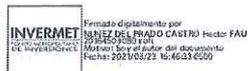
Impacto	Acciones	Obligación Contractual
Negativo	Preventivo	Ejecutado
Irreversible	Mitigación	No ejecutado
Moderado	Corrección	Na corresponde
Severo	Compensación	
Critico		

EXEQUICIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LOS IMPACTOS

Impacto	Gravedad del Impacto	Gravedad del Impacto	Gravedad del Impacto
Gravedad del Impacto	Gravedad del Impacto	Gravedad del Impacto	Gravedad del Impacto
Gravedad del Impacto	Gravedad del Impacto	Gravedad del Impacto	Gravedad del Impacto

Fuente: Guía metodológica para la evaluación de Impacto Ambiental - Oficina Técnica, P. 142/143

FRANJIE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198954



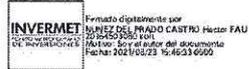
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 15

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL

Componente Ambiental	Criterios para el Análisis de Impactos Ambientales
MEDIO FÍSICO	Calidad de Agua y Flujo Se tomara en cuenta las condiciones ambientales basada en las características establecidas en la línea de base, principalmente calidad fisicoquímico y flujo del área de influencia del proyecto. Del mismo modo, se analizará las actividades tales como: descarga de efluentes, operación de maquinarias y equipo, y/o disposición de materiales cercanos a los cuerpos de agua, que podría generar la alteración de la calidad de los cuerpos de agua, ocasionados por el desarrollo del proyecto. Se tendrá como herramienta básica para la evaluación los Estándares de Calidad Ambiental para Agua, aprobado por D.S 004-2017-MINAM, considerando los parámetros según la naturaleza del proyecto.
	Calidad del Aire El análisis está referido a: Frecuencia, intensidad, calidad de las emisiones gaseosas y material particulado generados por el uso de maquinarias y movimiento de tierras, traslado de personal entre otros, así como las actividades ya existentes en el área de influencia directa e indirecta del proyecto. Velocidad y dirección del viento Calidad de aire determinado en la línea de base en cada área del proyecto. Registro de los niveles de ruido (homogéneas y permanentes) existentes en las áreas del proyecto. Identificación de las fuentes de ruido a ser generados por el desarrollo del proyecto. Estándares de Calidad Ambiental para Aire, aprobado por D.S. 003-2017-MINAM y los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, aprobado por D.S 085-2003-PCM.
	Alteración de los suelos La evaluación está relacionada con intervención en la estructura del suelo, características fisicoquímicas, uso actual y potencial de uso, determinados en la línea de base ambiental. En el desarrollo del proyecto, análisis de las fuentes (emisiones contaminantes y/o evacuación de efluentes líquidos y/o derrame de sustancias químicas) potenciales a degradar los suelos en calidad y estructura. Estándares de Calidad Ambiental para Suelo, aprobado por D.S. N° 011-2017-MINAM.
	Paisaje Evaluación de la alteración del paisaje con el desarrollo del proyecto, respecto de la línea base.
MEDIO BIOLÓGICO	Análisis sobre flora, fauna y ecosistemas Descripción e información proporcionada en la línea de base principalmente de los hábitats y/o comunidades bióticas, así como de las especies que presentan diversidad e individuos con algún grado de amenaza para su conservación. Impacto o alteración de los nichos ecológicos por el desarrollo del proyecto.
MEDIO SOCIOECONÓMICO	Análisis socioeconómico Se basa en las actividades económicas que actualmente se desarrollan en el área de influencia directa del proyecto, nivel de ingreso económico local, estilos de vida y cultura. Recojo de las opiniones y percepciones de la población del área de influencia social del proyecto. Interrelacionando la información de la línea de base e indicadores puntuales del desarrollo del proyecto
MEDIO CULTURAL	Cultural Corresponde al valor histórico y cultural que tienen los restos arqueológicos que se ubican en la localidad de la población. Relacionado con el capital humano de la población para participar en las actividades del proyecto y la capacitación que oferta el proyecto para estas personas dispuestas a participar en ella.

FRANKIE SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 190954



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Formato N° 01

RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN N° XX

OBRA : <nombre del proyecto>
UBICACIÓN : <región> - <provincia> - <distrito> - <centro
poblado>
CONTRATISTA : <nombre del contratista>
SUPERVISOR : <nombre del supervisor>

MES : mm - aaaa

ÍTEM	CONCEPTOS	MONTO (S/)
1.0	VALORIZACIÓN (V)	
2.0	REAJUSTES (R)	
3.0	DEDUCCIONES	
3.1	Deducción de reajuste que no corresponde por adelanto directo	
3.2	Deducción de reajuste que no corresponde por adelanto para materiales	
	TOTAL DEDUCCIONES (D)	-
	VALORIZACIÓN BRUTA (VB=V+R-D)	-
4.0	AMORTIZACIONES	
4.1	Amortización por adelanto directo	
4.2	Amortización por adelanto para materiales	
	TOTAL AMORTIZACIONES (A)	-
	VALORIZACIÓN NETA (VN=VB-A)	-
	IGV (18 * VN)	-
	TOTAL A PAGAR AL CONTRATISTA (VN + IGV)	-

FRANQUE SEBASTIAN
CASTRO ECHIBARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198954

INVERMET Firmado digitalmente por
 FRANCISCA CASTRO HUISTER FAU
 DN: cn=FRANCISCA CASTRO HUISTER FAU,
 ou=Secretaría del documento,
 fecha=2021/05/23 16:46:33-0500

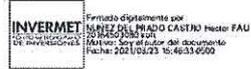


"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Formulario N° 02: CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRA

N°	Unidad Ejecutora	Monto Referencial	Monto Contratado	Plazo de Ejecución Vigente	Fecha de Inicio de Obra	Fecha Vigencia de Término de Obra	Progresado (%)			Ejecutado			Instituciones vinculadas con las inversiones (Artículo 20)			
							Presupuesto	Realizado	Acumulado	Presupuesto	Realizado	Acumulado	Del presupuesto aprobado	del contrato adjudicado		
01																
02																
03																
04																
05																
06																
07																
08																
09																

Francisca Castro
 FRANCISCA CASTRO HUISTER
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 198954



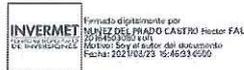
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OBRA
 TRAMO
 EJECUTA
 SUPERVISA

FORMATO 03: VALORIZACIÓN DE OBRA (PRINCIPAL / ADICIONAL) N°
 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL... AL ... DE DE.....

ITEM	DESCRIPCION DE PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PRECIO UNITARIO	PRESUPUESTO	ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE VALORIZACION		ACUMULADO ACTUAL		BALDO POR VALORIZAR	
				S/	S/	METRADO	S/	METRADO	S/	METRADO	S/	METRADO	S/
1.00.00	Limpieza de terreno	m ²											
(...)													
n.06.00													
(A)	COSTO DIRECTO												
(B)	GASTOS GENERALES				% DE (A)								
(C)	UTILIDADES				% DE (A)								
TOTAL VALORIZADO SIN I.G.V. (A - B - C):													
PORCENTAJE DE AVANCE VALORIZADO													


 FRANK SEBASTIAN
 CASTRO ECHEVARRIA
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 100034

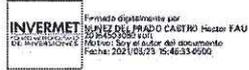


"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

FORMATO 04: CALCULO DE REAJUSTES

Unidad	Descripción	Medida	Valor Unitario	Valor Total	Valor Reajustado	Valor Final
Unidad	Costos de Obra					
Unidad	Obra					
Unidad	Mano de Obra					
Unidad	Supervisión					
CALCULO DE REAJUSTE						
FORMULA REAJUSTES Y VALORES UNITARIOS						
Ítem	Descripción	Medida	Valor Unitario	Valor Total	Valor Reajustado	Valor Final
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						
TOTAL						

FRANKIE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP Nº 198854

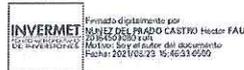


"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

FORMATO 05: AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO

Entidad						
Contrato de Obra						
Obra						
Contratista						
Supervisión						
CALCULO DE AMORTIZACION DEL ADELANTO DIRECTO						
0.00						
MONTO DE CONTRATO	: A			S / IGV		
				C / IGV		
ADELANTO EN EFECTIVO	: C			S / IGV		
				C / IGV		
% ADELANTO EN EFECTIVO	: C/A					
FECHA DE PAGO	: 03 de Junio de 2019					
N°	VALORIZACION		ADELANTO OTORGADO	AMORTIZACION		SALDO POR AMORTIZAR
	MES	MONTO VALORIZADO		DEL MES	ACUMULADA	
Inicio						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
TOTAL		0.00		0.00		
NOTA: LOS MONTO CONSIDERADOS NO INCLUYEN I.G.V.						
MONTO DE CONTRATO DE OBRA				0.00		
AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACUMULADO				0.00 Que representa el:		
SALDO DE OBRA POR VALORIZAR				0.00		
AMORTIZACION ACUMULADA ACTUAL				0.00 Que representa el:		
AMORTIZACION ACUMULADO ANTERIOR						
AMORTIZACION DEL MES						
SALDO POR AMORTIZAR				0.00 Que representa el:		


 FRANCISCO SEBASTIAN
 CASTRO ECHEVARRIA
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 198954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

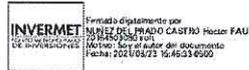
FORMATO 06: DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO

Entidad					
Contrato de Obra					
Obra					
Contratista					
Superación					
Fecha de pago del Adelanto Directo:					
DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO					
0.00					
FORMULA POLINOMICA		MONTOS S/10V		Kb (09 Jun 2013)	
		ADELANTO EN EFECTIVO A	DEL CONTRATO C		
OBRAS SECUNDARIAS					
TOTALES					
$D = V * A / C * (R / R_0 - 1)$					
VALORIZACION		N° DE REAJUSTE		DEDUCCION (%)	
ME	MONTO V	Del Mes IV	Del Adelanto Kb	D	
FORMULA POLINOMICA Nº 001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS					
Inicio					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
SUB TOTAL		0.00		0.00	
TOTAL ACUMULADO		0.00		0.00	
NOTA: Se esta tomando para el "Kb" el indice del mes anterior del periodo valorizado, en las proximas valorizaciones se haran las correcciones con los indices del mes que corresponde.					
(*) OPIÓN Nº 076-2010/DTN (I.D.: 354176-309881), en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 En cuanto a las deducciones por los adelantos otorgados, debe indicarse que el Decreto Supremo Nº 011-79-VC, modificado por los Decretos Supremos Nº 017-79-VC y Nº 06-86-VC, regula la aplicación de las deducciones por la entrega del adelanto para materiales y el adelanto directo. En tal sentido, y en concordancia con lo expuesto en los numerales precedentes, cuando al aplicar las fórmulas correspondientes para las deducciones de los adelantos de materiales o adelantos directos el valor de la deducción resulte negativo -es decir, cuando K < Kb o lim < lma-, tal deducción negativa se suma como positiva al reajuste de la valorización. Cabe precisar, que las deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorgó el adelanto directo (Kb) es mayor al coeficiente del reajuste de la valorización (K), o porque el factor limitador del material (lim), de un mes posterior al adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el adelanto respectivo (lma), por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al reajuste de la valorización".					

FRANCIS SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP Nº 198954

P

al



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

FORMATO 09:

LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA

OBRA:	Aprobado S/	Pagado S/	Saldo S/
1. Contrato Principal			
EJECUCION DE OBRA			
1.1 Monto Contratado			
Retención de Pagos			
2. Pagado con Valorización		0.00	
Sub Total No. 01	0.00	0.00	0.00
2. Retenciones			
2.1 Autorizadas y Declaradas contratista	0.00		
2.2 Pagado Contrato		0.00	
Sub Total No. 02	0.00	0.00	0.00
3. Adelanto Directo			
3.1 Obregado	0.00		
3.2 Contratado		0.00	
3.3 Saldo en contra del contratista			0.00
Sub Total No. 03	0.00	0.00	0.00
4. Adelanto por Materiales			
4.1 Obregado	0.00		
4.2 Contratado	0.00	0.00	
4.3 Saldo a favor del contratista			0.00
Sub Total No. 04	0.00	0.00	0.00
7. IGV			
7.1 Ejecución de obra	0.00		0.00
7.2 Retenciones	0.00		0.00
7.3 Adelanto Directo	0.00		0.00
7.4 Adelanto por Materiales	0.00		0.00
7.5 Saldo a favor del contratista			0.00
Sub Total No. 07	0.00	0.00	0.00
8. Costo total de la Obra			
8.1 Ejecución de obra		0.00	
8.2 Retenciones Contrato Principal		0.00	
8.3 IGV		0.00	
Costo Total de Obra	S/	0.00	
9. Liquidación de Saldos			
9.1 Contrato Principal		0.00	
9.2 Retenciones		0.00	
9.3 Adelanto Directo		0.00	
9.4 Adelanto por Materiales		0.00	
9.7 IGV		0.00	
Saldo Total a favor del Contratista	S/	0.00	
10. Resumen			
Saldo		0.00	
IGV		0.00	
Saldo Total	S/	0.00	

FRANJE SEBASTIAN
CASTRO ECHEBARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 128854



INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

FORMATO N°10 - ESTRUCTURA MÍNIMA DE ENTREGABLE FINAL DE SUPERVISIÓN

1. GENERALIDADES
 - 1.1. Del Contratista
 - 1.2. De la Supervisión
 - 1.3. Del Inicio de Obra
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 2.1. Descripción
 - 2.2. Metas del proyecto
 - 2.3. Ubicación del proyecto
 - 2.4. Personal técnico clave Supervisión
 - 2.5. Personal técnico clave Contratista
3. CORRESPONDENCIA GESTIONADA
 - 3.1. Cartas emitidas para Entidad
 - 3.2. Cartas emitidas para Contratista
 - 3.3. Cartas recibidas de parte del Contratista
 - 3.4. Cartas recibidas de parte de la Entidad
4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN
 - 4.1. Previas al inicio de Obra
 - 4.2. Durante la ejecución de la Obra
 - 4.3. En el plan de calidad, plan de Seguridad en obra y Salud Ocupacional
 - 4.4. En el plan de manejo ambiental
 - 4.5. Control y supervisión en la prevención de riesgos
 - 4.6. Durante la recepción de obra
5. ASPECTO TÉCNICO
 - 5.1. Cuaderno de Obra
 - 5.2. Acta de Entrega de Terreno
 - 5.3. Adelantos otorgados
 - 5.4. Plazo de ejecución y ampliaciones de plazo tramitadas
 - 5.5. Valorizaciones emitidas
 - 5.6. Valorizaciones adicionales
 - 5.7. Estado actual de la Obra
 - 5.8. Pliego de observaciones
 - 5.9. Acta de Recepción de Obra
6. ASPECTO ECONOMICO – FINANCIERO
 - 6.1. Monto contractual
 - 6.2. Pagos efectuados montos contractuales
 - 6.3. Valorizaciones tramitadas
 - 6.4. Reporte de pagos efectuados
 - 6.5. Avance de obra acumulado
7. RECURSOS UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA
 - 7.1. Por el Contratista
 - 7.1.1. Personal
 - 7.1.2. Equipo y herramientas
 - 7.1.3. Control de cartas fianza
 - 7.2. Por la Supervisión
 - 7.2.1. Personal
 - 7.2.2. Equipo y herramientas
 - 7.2.3. Control de cartas fianza
8. CONTROL DE CALIDAD EN OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN
 - 8.1. Contratista
 - 8.2. Supervisión
9. CONTROL DE AVANCE DE OBRA
 - 9.1. Avance programado vs. avance valorizado
 - 9.2. Control de valorizaciones
 - 9.3. Histórico de obra
10. CONCLUSIONES
11. PANEL FOTOGRÁFICO
12. REGISTRO DE VIDEOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
13. ESCANEADO DE DOCUMENTACIÓN FINAL PRESENTADA


FRANCKIE SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 180954

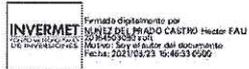


"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

3.8. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Un (01) Supervisor de Obra Título profesional de Ingeniero Civil del personal clave requerido como Supervisor de Obra.</p> <p>Un (01) Ingeniero Especialista en Estructuras Título profesional de Ingeniero Civil del personal clave requerido como Especialista en Estructuras.</p> <p>Un (01) Ingeniero Especialista en Hidrología e hidráulica Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola del personal clave requerido como Especialista en Hidrología e hidráulica.</p> <p>Un (01) Ingeniero Especialista en Geotecnia Título profesional de Ingeniero Geotecnista o Geólogo o Ingeniero Civil del personal clave requerido como Especialista en Geotecnia.</p> <p>Un (01) Ingeniero Especialista en Suelos y pavimentos Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Geotecnista del personal clave requerido como Especialista en Suelos y pavimentos.</p> <p>Un (01) Ingeniero Especialista en Diseño Geométrico Vial Título profesional de Ingeniero Civil del personal clave requerido como Especialista en Diseño geométrico vial.</p> <p>Un (01) Ingeniero Especialista en Tránsito Título profesional de Ingeniero de Transporte del personal clave requerido como Especialista en Tránsito.</p> <p>Un (01) Ingeniero metrados, valorizaciones y presupuestos Título profesional de Ingeniero Civil del personal clave requerido como Especialista en Tránsito.</p> <p>Un (01) Especialista en Calidad Título profesional de Ingeniero Civil del personal clave requerido como Especialista en Calidad.</p> <p>Un (01) Especialista Ambiental Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, del personal clave requerido como Especialista Ambiental.</p> <p>Un (01) Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo Título profesional Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista, del personal clave requerido como Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo.</p> <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</p>

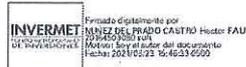
[Handwritten Signature]
FRANCISCO PRADO CASTRO
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	De conformidad con el artículo 188 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.																								
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																								
	<p>1. Supervisor de obra</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Experiencia</th> </tr> <tr> <th>Cargo desempeñado</th> <th>Tipo de experiencia</th> <th>Tiempo de experiencia</th> <th>Acreditación de experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra</td> <td>Obras similares</td> <td>Cuatro (4) años (computado desde la fecha de la colegiatura)</td> <td>Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Especialista en Estructuras</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Experiencia</th> </tr> <tr> <th>Cargo Desempeñado</th> <th>Tipo de Experiencia</th> <th>Tiempo de Experiencia</th> <th>Acreditación de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Especialista en estructuras, puentes y obras de arte y/o Especialista en estructuras, puentes y obras de arte y drenaje y/o especialista en estructuras y/o Ingeniero Estructural de puentes y obras de arte y/o Especialista en estructuras y/o Ingeniero de Estructural En la supervisión o inspección, o ejecución de obras similares</td> <td>Obras similares</td> <td>Tres (3) años (computado desde la fecha de la colegiatura)</td> <td>Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Especialista en Hidrología e hidráulica</p>	Experiencia				Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia	Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Obras similares	Cuatro (4) años (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.	Experiencia				Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia	Especialista en estructuras, puentes y obras de arte y/o Especialista en estructuras, puentes y obras de arte y drenaje y/o especialista en estructuras y/o Ingeniero Estructural de puentes y obras de arte y/o Especialista en estructuras y/o Ingeniero de Estructural En la supervisión o inspección, o ejecución de obras similares	Obras similares	Tres (3) años (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Experiencia																									
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia																						
Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Obras similares	Cuatro (4) años (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.																						
Experiencia																									
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia																						
Especialista en estructuras, puentes y obras de arte y/o Especialista en estructuras, puentes y obras de arte y drenaje y/o especialista en estructuras y/o Ingeniero Estructural de puentes y obras de arte y/o Especialista en estructuras y/o Ingeniero de Estructural En la supervisión o inspección, o ejecución de obras similares	Obras similares	Tres (3) años (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.																						


FRANQUE SEBASTIANA
CASTRO ECHEVARRIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 188954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Experiencia			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en Hidrología y/o Hidráulica e Ingeniería de Medio Ambiente	Obras similares	Tres (3) años (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado; dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

4. Especialista en Geotecnia

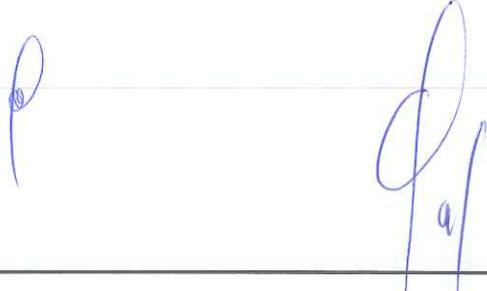
Experiencia			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en Geotecnia y/o Ingeniero Geotecnista y/o Ingeniero Geotecnista de cimentaciones y/o Ingeniero especialista en cimentaciones y/o especialista en diseño de cimentaciones	Obras similares	Tres (3) años (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado; dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

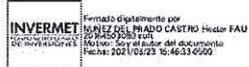
5. Especialista en Suelos y pavimentos

Experiencia			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia y/o Ingeniero Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o Coordinador de Suelos y Pavimentos y/o Geotecnista	Obras similares	Tres (3) años (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado; dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

6. Especialista en Diseño Geométrico Vial


FRANKE SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 188954





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Experiencia			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en diseño geométrico vial y/o Especialista en trazo y diseño y/o Especialista en topografía, trazo y diseño vial	Obras similares	Tres (3) años (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

7. Especialista en Metrados, valorizaciones y presupuestos

Experiencia			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en Metrados y Costos y/o Especialista en Metrados y Presupuesto y/o Ingeniero en Metrados y Presupuesto y/o Ingeniero en Metrados valorizaciones y Presupuesto y/o Coordinador de Metrados Costos y Presupuestos	Obras en general	Tres (3) años (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

8. Especialista en Tránsito

Experiencia			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en Tránsito, Transportes y Seguridad Vial y/o Especialista en tránsito y transporte y/o Especialista en transporte y semaforización y/o Especialista en Tráfico, Tránsito y Transportes y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o Coordinador en materia de tránsito,	Obras similares	Tres (3) años (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.


FRANCISCO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 199954

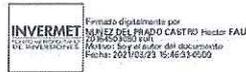


INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

transporte y			
seguridad vial.			
9. Especialista en Calidad			
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista y/o Ingeniero y/o residente y/o Inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad	Obras en general	Tres (3) años (computado desde la fecha de la colegiatura).	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
10. Especialista Ambiental			
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general	Tres (3) años (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
11. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo			
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o	Obras en general	Tres (3) años (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado:

FRANCO SEBASTIAN
CASTRO ECHEVARRA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 105954



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

y/o puentes vehiculares de 30m de luz como mínimo en concreto armado y/o intercambios viales y/o pasos a desnivel ejecutadas en zonas urbanas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, 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 pago⁶.

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

⁶ 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".


FRANCISCO SEBASTIÁN
CASTRO ECHEVARRÍA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 198954

Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

**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	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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><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 o constancia de prestación; 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 el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [03]¹⁸ veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [03] veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M > [02] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: 70 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Métodos y técnicas a emplear para desarrollar el servicio solicitado, resaltando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto. 2. Presentar el Procedimiento de la supervisión. 3. Plan de Trabajo y plan de Prevención de Riesgos y accidentes en obra y utilización de recursos empleados (personal y Equipo). 4. Relación de actividades, programación GANTT 5. Sistema de seguridad en obra para los recursos empleados. <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 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 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".

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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 para la **SUPERVISIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL PUENTE RAMIRO PRIALE, CRUCE AUTOPISTA RAMIRO PRIALE CON EL RIO HUAYCOLORO DEL DISTRITO DE LURIGANCHO - LIMA - LIMA”**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 06-2021-INVERMET** para la contratación de **consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL PUENTE RAMIRO PRIALE, CRUCE AUTOPISTA RAMIRO PRIALE CON EL RIO HUAYCOLORO DEL DISTRITO DE LURIGANCHO - LIMA - LIMA”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **contratación de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL PUENTE RAMIRO PRIALE, CRUCE AUTOPISTA RAMIRO PRIALE CON EL RIO HUAYCOLORO DEL DISTRITO DE LURIGANCHO - LIMA - LIMA”**.

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 PAGO¹⁹

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.

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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].

Importante para la Entidad

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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:

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- 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 accesorio 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.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No emitir conformidad del programa de ejecución de obra y documentos conexos en las fechas señaladas en el numeral 176.4 del reglamento.	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
2	No elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad (con copia al Contratista) dentro del plazo señalado en el artículo 177 del RLCE.	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de Atraso	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra

3	No absolver las consultas sobre ocurrencias en la obra dentro del plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas, cuando las consultas por su naturaleza, en opinión del supervisor, no requieran de la opinión del proyectista.	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
4	No elevar las consultas a la entidad sobre ocurrencias en la obra dentro del plazo máximo de cinco (4) días siguientes de anotadas las mismas, cuando las consultas por su naturaleza, en opinión del supervisor, requieran de la opinión del proyectista.	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
5	No emitir un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remita a la entidad y al contratista en un plazo no mayor de (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud de ampliación de plazo	1 unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
6	No elevar a la entidad la valorización de los mayores costos directos y mayores gastos generales variables, con las correcciones a que hubiere lugar para su revisión y aprobación para su pago, en un plazo máximo de (15) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada valorización.	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
7	No remitir a la entidad la conformidad o disconformidad sobre el expediente técnico del adicional de obra formulado por el contratista en el plazo de diez (10) días de presentado este último.	1 unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
8	No remitir a la entidad el certificado de conformidad técnica que detalla las metas del proyecto y precise que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad dentro del plazo de cinco (05) días posteriores a la anotación de la culminación de la obra por el residente en el cuaderno de obra.	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
9	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el supervisor no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad.	0.25 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
10	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el supervisor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente (previo, durante y después de la ejecución de la partida según corresponda) para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados. La multa es por cada incumplimiento.	0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada incumplimiento	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
11	Por cada miembro del personal clave de la empresa supervisora que no se encuentre	a) 0.5 Unidad Impositiva Tributaria	Según informe del Coordinador de Obra

	en obra según la permanencia en obra contratada. La multa es por cada día.	por cada profesional clave y por día, de acuerdo al cronograma de participación del personal en obra.	y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
12	DEL CONTRATISTA Y EL PERSONAL OFERTADO En caso culmine la relación contractual entre la supervisión y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con experiencias y calificaciones requerida en las bases.	0.75 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
13	POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Cuando el supervisor de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad, por cada evento exigido en el expediente técnico. La multa es por cada día de inasistencia.	0.75 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada especialista y/o ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
14	Por no estar al día con las anotaciones en el cuaderno de obra.	0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
15	POR AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE 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	0.75 Unidad Impositiva Tributaria por cada día de ausencia del Personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
16	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.75 Unidad Impositiva Tributaria por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
17	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.	1% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
18	No presentar dentro de los primeros 7 días calendarios de iniciado la obra el informe de Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, en adelante el Plan; este Plan deberá de obtener los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19 y estos lineamientos deben de	0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra

	integrarse al Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.		
19	Incumplir con el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo.	1 Unidad Impositiva Tributaria por cada día de incumplimiento	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
20	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Cuando el supervisor entregue documentación incompleta o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, deductivos), la multa será por cada ocurrencia.	0.25 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra
21	VALORIZACIÓN DE OBRA Cuando el supervisor entregue las valorizaciones mensuales fuera del plazo normativo del reglamento de la ley de contrataciones del estado, la multa será por cada día de atraso.	0.25 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra.
22	INFORME SEMANAL, QUINCENAL Y MENSUAL Cuando el supervisor entregue los informes semanales, quincenales y mensuales fuera del plazo señalado en los presentes términos de referencia, la multa será por cada día de atraso.	0.25 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso.	Según informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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:

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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	

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES – INVERMET
 CONCURSO PÚBLICO N° 06-2021-INVERMET

	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
----------	---

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

ANEXOS

Handwritten signatures in blue ink, consisting of two distinct scribbles, located in the bottom right corner of the page.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2021-INVERMET

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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2021-INVERMET
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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2021-INVERMET**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2021-INVERMET
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2021-INVERMET
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2021-INVERMET
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 06-2021-INVERMET**.

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

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

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2021-INVERMET
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 ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

gg

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

(NO APLICA)

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2021-INVERMET
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2021-INVERMIET

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 ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE E ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										

³³ 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.

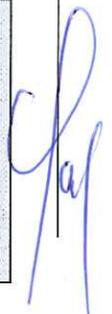
³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁵ 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/DITN "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/DITN, "... 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE E ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
3										
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
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2021-INVERMET**

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.

(NO APLICA)

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2021-INVERMET
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

(NO APLICA)

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2021-INVERMET
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

9

10