

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Simbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completado por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completado por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Acordados • Abc	Se refiere a acordados o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.

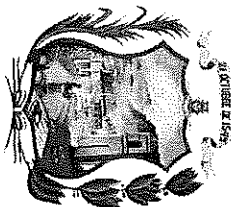
## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierda: 2,5 cm Derecha: 2,5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para los dos primeros hojas de las Secciones General y Específica 11 : 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	Simple Anterior : 0 Posterior : 0
8	Espaciado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
9	Subrayado	

## 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 dicho rubro.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

### BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°18-2022-MDM/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
“CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN  
LA CALLE 11, 12, 9 Y 6 TRAMO DE LA AV. LA MARINA  
HASTA EL PARQUE LOS ÁNGELES DE LA URB. EL  
PARAÍSO DEL DISTRITO DE MOCHE – PROVINCIA DE  
TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” –  
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2538832

MOCHE, AGOSTO DEL 2022

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del 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 INDECOP<sup>1</sup>, 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 INDECOP<sup>1</sup> 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 INDECOP<sup>1</sup> 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 resúmen 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.mmp.gob.pe](http://www.mmp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

**Importante**

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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.

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

## 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

## 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaración de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

En las contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-encontran-autorizadas-a-emiti-garantias>).

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 repelir 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**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE  
RUC N° : 20167741208  
Domicilio legal : Jr. Bolognesi N° 359-Moche - Trujillo – La Libertad  
Teléfono: 044-465471  
Correo electrónico: abastecimiento@municipioche.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 LA OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA CALLE 11, 12, 9 Y 6 TRAMO DE LA AV. LA MARINA HASTA EL PARQUE LOS ANGELES DE LA URB. EL PARAISO DEL DISTRITO DE MOCHE – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” – CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2538832.

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

El valor referencial asciende a S/ 97,647.71 (NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE CON 71/100 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 abril del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Interior	Superior
S/ 97,647.71 (Noventa y siete mil sesientos cuarenta y siete con 71/100 soles)	S/ 87,882.94 (Ochenta y siete mil ochocientos ochenta y dos con 94/100 soles)	S/ 107,412.480 (Ciento siete mil cuatrocientos doce con 48/100 soles)

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 221-2022-MDM el 26/08/2022

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos determinados: Impuestos municipales

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de esquema mixto de Tarifas y Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo. La supervisión de obra se rige bajo el sistema de Tarifas con periodicidad diaria mientras que la liquidación de obra se rige bajo el sistema a Suma Alzada.

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prevalece el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.  
<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 de 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.

**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 ciento cincuenta (150) días calendario que comprende el plazo de ciento veinte (120) días calendario para la supervisión de obra y treinta (30) días calendario que corresponde al plazo de liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 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 el importe de S/ 10.00 (Diez y 00/100 soles) en la caja de la Entidad, sito en Jr. Bolognesi N° 359-Moche - Trujillo – La Libertad.

**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° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD - Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital.
- Directiva N° 002-2010-CG/OEA - Control previo externo de las prestaciones adicionales de obra.
- Decreto Supremo N° 011-79-V.C.
- Código Civil.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normas ICG, ASTM, AASHTO, ACI, MTC.
- Resolución N° 1990-2008-TC-S2.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 3022 aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 198-2021-OSCE/PRE, N° 004-2022-OSCE/PRE, N° 086-2022-OSCE/PRE y N° 112-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de



- 2019, 31 de diciembre de 2019, 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020, 11 de julio de 2021, 25 de agosto de 2021, 30 de noviembre de 2021, 10 de enero de 2022, 19 de mayo de 2022 y 14 de junio de 2022, respectivamente.
- Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 – Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
  - Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

###### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).

- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.

**Importante**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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:**

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- 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.
- Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (Anexo N° 10).

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES (S/). Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitir 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 técnicas y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0.90$$

$$c_2 = 0.10$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 741261294  
Banco : Banco de la nación  
N° CCI : [.....]

**2.5. 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 - PIIE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEdu<sup>10</sup>.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv)

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIIE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobemodestatal.gob.pe/interoperabilidad/>  
<sup>10</sup> <https://entrega.sunedu.gob.pe/>

- 1) Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>11</sup>.

**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 (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo 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 cuenten 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 garantizadores, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

**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 referendados 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<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.6. 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 Municipalidad Distrital de Moché, sito en Jr. Bolognesi N° 359 - Moché.

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Supervisor en pagos periódicos mensuales en forma proporcional en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presentes términos de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se verifique a finalización de obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas con periodicidad diaria, mientras que la etapa de liquidación del contrato de obra se realizará como pago único a suma alzada independientemente del tiempo de duración.

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 Obras Públicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de las actividades de la supervisión conforme a los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Moché, sito en Jr. Bolognesi N° 359 - Moché - Trujillo - La Libertad.

**2.8. REAJUSTES DE PAGOS**

Los pagos estarán sujetos a reajustes de acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento, según el siguiente procedimiento y fórmula monómica:

Se establecerá mediante:  $k = \frac{I_r}{I_0}$

Dónde:  $I_r$  = Índice de precio a la fecha de reajuste.

$I_0$  = Índice de precio a la fecha de presupuesto base (valor referencial).

El postor deberá formular su oferta económica calculada con precios al mes y año del presupuesto base (Valor referencial) debiendo indicarse en el respectivo anexo, a efectos de guardar concordancia con la aplicación de la presente fórmula de reajuste durante la ejecución de la prestación. Se aplicará el índice unificado N° 39 – Índice general de Precios al consumidor.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 005-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES**

**3.1.1.1. OBJETO DEL REQUERIMIENTO**

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de un proveedor individual o en consorcio para que se encargue del SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA CALLE 11, 12, 9 Y 6 TRAMO DE LA AV. LA MARINA HASTA EL PARQUE LOS ANGELES DE LA URB. EL PARAISO DEL DISTRITO DE MOCHE - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2538832

**3.1.1.2. FINALIDAD PÚBLICA**

El requerimiento de la contratación de la supervisión tiene por finalidad permitir a la Municipalidad Distrital de Moché controlar los trabajos efectuados por el contratista ejecutor de la obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA CALLE 11, 12, 9 Y 6 TRAMO DE LA AV. LA MARINA HASTA EL PARQUE LOS ANGELES DE LA URB. EL PARAISO DEL DISTRITO DE MOCHE - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2538832, siendo el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de obra, además de la debida oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absorber las consultas que formule el contratista.

**3.1.1.3. BASE LEGAL DEL REQUERIMIENTO**

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD - Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital.
- Directiva N° 002-2010-CG/OEA - Control previo externo de las prestaciones adicionales de obra.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Código Civil.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normas ICG, ASTM, AASHTO, ACI, MTC.
- Resolución N° 1990-2008-TC-S2.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 3022 aprobada para la Resolución N° 013-2019-OSCE/RE, modificada mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/RE, N° 098-2019-OSCE/RE, N° 111-2019-OSCE/RE, N° 185-2019-

- OSCE/RE, N° 235-2019-OSCE/RE, N° 092-2020-OSCE/RE, N° 120-2020-OSCE/RE, N° 100-2021-OSCE/RE, N° 137-2021-OSCE/RE, N° 193-2021-OSCE/RE, N° 004-2022-OSCE/RE, N° 086-2022-OSCE/RE y N° 112-2022-OSCE/RE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019, 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020, 11 de julio de 2021, 25 de agosto de 2021, 30 de noviembre de 2021, 10 de enero de 2022, 19 de mayo de 2022 y 14 de junio de 2022, respectivamente.
- Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 - Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
- Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA

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

**3.1.1.4. UBICACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La prestación del servicio de consultoría de obra para la supervisión se desarrollará en la siguiente ubicación:

- |                |   |                 |
|----------------|---|-----------------|
| - Localidad    | : | Urb. El Paraíso |
| - Distrito     | : | Moché           |
| - Provincia    | : | Trujillo        |
| - Departamento | : | La Libertad     |



**3.1.1.5. SITUACIÓN ACTUAL**

La población demandante efectiva y/o número de beneficiarios directos está determinada por los pobladores de la urb. El Paraíso, los cuales habitan dentro del área de influencia del proyecto y/o área de estudio, conformada por los grupos sociales que serán beneficiados con esta importante obra que busca mejorar el ornato de la localidad. Según los reportes, se tiene que la población demandante efectiva (n° de beneficiarios directos), es de 850 habitantes; esta población tiene en su gran mayoría un alto índice familiar, que oscila entre 05 a 06 personas por familia.

La calle 11, es una vía local de orden secundario teniendo como función principal enlazar el tránsito hacia las vías principales; además, prestan servicios a las propiedades adyacentes. Además, cabe indicar que dicha avenida es el eje de tránsito de los vehículos pesados, las cuales son propias de la zona industrial del área de influencia del proyecto.

En el sector podemos encontrar veredas y sardineles ejecutados por la gestión anterior, las cuales se encuentran en pésimo estado. Las otras calles que completan el circuito vial de

esta zona se encuentran, del mismo modo, en pésimas condiciones generando polvareda y mal estar en los pobladores de las zonas aledañas.

Actualmente, la Urb. El Paraíso presenta condiciones inadecuadas de Translabilidad. Se tiene una calle que conecta desde la Av La Marina hasta el Parque los Angeles. Esta calle cuenta con tramos de veredas existentes, las cuales se encuentran a nivel de terreno natural y sirviendo como estacionamiento de vehículos y motos. Y de forma perpendicular a esta calle encontramos varios pasajes que se encuentran a nivel de terreno natural, solamente, evidenciándose una infraestructura vial en pésimas condiciones.

A la fecha también se puede constatar que cuentan con un nuevo servicio de sistema de agua potable y alcantarillado, no menor a 5 años, en tal sentido es propicio el planteamiento del siguiente proyecto para cerrar en su totalidad el problema de translabilidad de las zonas de influencia.

### 3.1.1.6. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA A SUPERVISAR

El presente requerimiento, contempla la supervisión de la ejecución de trabajos comprendidos en el expediente técnico, entre ellos:

- ✓ Demolición de veredas de concreto de 1371.02 m<sup>2</sup>.
- ✓ Demolición de sardineles de concreto de 246.61 ml.
- ✓ Demolición de rampas de concreto de 66.09 m<sup>2</sup>.
- ✓ Ejecución de veredas de 151.22 m<sup>3</sup> y uñas de concreto simple f'c=175 kg/cm<sup>2</sup> de 27.08 m<sup>3</sup>.
- ✓ Ejecución de rampas de 28.17 m<sup>3</sup> y uñas de concreto f'c=175 kg/cm<sup>2</sup> de 3.22 m<sup>3</sup>.
- ✓ Ejecución de sardinel de concreto simple f'c=175 kg/cm<sup>2</sup> de 57.58 m<sup>3</sup> y sardineles de concreto armado f'c=175 kg/cm<sup>2</sup> de 3.72 m<sup>3</sup>.
- ✓ Ejecución de jardineiras de concreto simple f'c=175 kg/cm<sup>2</sup> de 3.77 m<sup>3</sup>.
- ✓ Pavimentación de adoquín con un área de 5676.76 m<sup>2</sup>
- ✓ Pintado de tráfico en pavimento 591.54 m<sup>2</sup>.
- ✓ Sembrado de grass natural de 1625.17 m<sup>2</sup>.

### 3.1.1.7. PRESUPUESTO DE LA OBRA A SUPERVISAR

El presupuesto para la ejecución de la obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSTABILIDAD EN LA CALLE 11, 12, 9 Y 6 TRAMO DE LA AV. LA MARINA HASTA EL PARQUE LOS ANGELES DE LA URB. EL PARAISO DEL DISTRITO DE MOCHE – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" – CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2538832, determinado en el expediente técnico asciende a S/1649,194.18 (UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO CON 18/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley.

### 3.1.1.8. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

Los servicios de consultoría de obra materia del presente requerimiento se prestarán en el plazo de ciento cincuenta (150) días calendario que comprende el plazo de ciento veinte (120) días calendario para la supervisión de obra y treinta (30) días calendario que corresponde al plazo de liquidación de obra.

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.

El plazo inicial del contrato se computa desde el inicio de la ejecución de la obra o el día siguiente de su designación como supervisor, en caso de que la obra haya iniciado con inspector, según corresponda.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del acta de recepción definitiva y la liquidación de obra, lo cual será la última prestación del supervisor.

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende además las actividades posteriores a dicha culminación: recepción y liquidación del contrato de obra. Precisándose que el postor en su oferta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

### 3.1.1.9. VALOR ESTIMADO

El valor estimado para el presente requerimiento asciende a S/ 97,647.71 (NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE CON 71/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra, correspondiendo al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad la determinación del presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado de conformidad con lo señalado en el literal b) del numeral 34.1 del artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 3.1.1.10. REAJUSTES

Los pagos estarán sujetos a reajustes de acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento, según el siguiente procedimiento y fórmula monómica:

Se establecerá mediante:  $K = \frac{I_t}{I_0}$

Dónde:  $I_t$  = Índice de precio a la fecha de reajuste.

$I_0$  = Índice de precio a la fecha de presupuesto base (valor referencial).

El postor deberá formular su oferta económica calculada con precios al mes y año del presupuesto base (Valor referencial) debiendo indicarse en el respectivo anexo, a efectos de guardar concordancia con la aplicación de la presente fórmula de reajuste durante la ejecución de la prestación. Se aplicará el índice unificado N° 39 – Índice general de Precios al consumidor.

### 3.1.1.11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para el presente requerimiento de contratación de supervisión de obra se ha previsto que las actividades comprenden además de la supervisión de obra la liquidación del contrato de obra, por lo tanto, la etapa de supervisión de obra se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la etapa de liquidación del contrato de obra se rige bajo el sistema a suma alzada, debiendo ser precisado por el postor en el anexo correspondiente a la oferta económica.

En consecuencia, el presente requerimiento se rige por el sistema de esquema mixto de tarifas y suma alzada por lo que el postor deberá sustentar su oferta económica con ocasión a la presentación de ofertas<sup>13</sup>.

### 3.1.1.12. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Supervisor en pagos periódicos mensuales en forma proporcional en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presentes términos de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se verifique la finalización de obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas con periodicidad diaria, mientras que la etapa de liquidación del contrato de obra se realizará como pago único a suma alzada independientemente del tiempo de duración.

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 Obras Públicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

<sup>13</sup> Página 57 de las bases estandarizadas, señala solo para el caso de sistema de contratación a suma alzada "El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorable con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato."

- Informe mensual de las actividades de la supervisión conforme a los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Moché, sito en Jr. Bolognesi N° 359 - Moché - Trujillo - La Libertad.

### 3.1.1.13. ADELANTOS

No se otorgará ningún tipo de adelanto.

### 3.1.1.14. GARANTÍAS

El postor ganador de la buena pro debe presentar para perfeccionar el contrato la garantía de fiel cumplimiento del contrato mediante carta fianza por un monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, con características de incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país a solo requerimiento, a favor de la Entidad, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

### 3.1.1.15. SUBCONTRATACIÓN

No se autoriza.

### 3.1.1.16. CONFIDENCIALIDAD

El Supervisor deberá resguardar toda información relacionada a la prestación de la consultoría y la ejecución de la obra, manteniendo la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, salvo autorización expresa de la Entidad.

### 3.1.1.17. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual le corresponde a la Municipalidad Distrital de Moché.

### 3.1.1.18. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

Estos servicios comprenden todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los diseños y especificaciones del Expediente Técnico correspondiente, velando por la calidad de las obras.

El Supervisor debe exigir que en cada momento el Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.

Garantizará que el canal de obra sea instalado y se mantenga en las inmediaciones de la zona de ejecución de la obra hasta la culminación de la misma; el modelo será entregado por la Municipalidad Distrital de Moché previo al inicio de obra, quedando prohibido la existencia de otro canal informativo, salvo autorización emitida por funcionario de la Entidad.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal a la Supervisión de la obra y la Liquidación de la obra, el Supervisor está facultado para realizar las siguientes acciones:

- Revisar el expediente técnico de obra y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Las valorizaciones del supervisor deben estar sustentadas y acreditadas con el control de asistencia del personal profesional y personal técnico obligatoriamente del ejecutor de obra.
- Durante la etapa previa a la ejecución de la obra y recepción de obra, el supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, en caso de existir discrepancias con el ejecutor de obra, ejecutará conjuntamente con el ejecutor la verificación de los trazos y niveles topográficos correspondientes.
- Revisar los estudios de suelos, y verificar la ubicación y disponibilidad de canchales y áreas del depósito para material excedente, fuentes de agua, drenaje y arqueológico; y en caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAO), Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y utilización de equipos mecánicos que el ejecutor de obra presente a La Entidad con ocasión a la suscripción del contrato. Estos documentos deberán ser revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados de acuerdo con el procedimiento descrito en el numeral 176.4 del artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Controlar la utilización del Adelanto Directo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de personal, equipo y gastos iniciales en la ejecución del contrato de obra.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumplimiento con las Normas de Construcción, normas ambientales, normas de pavimentos urbanos, normas de protección del patrimonio cultural, normas de seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas.
- Controlar adecuadamente el equipo de construcción y de laboratorio, la administración de seguridad de construcción y de tránsito, planificación, plan de desvío de tránsito peatonal y vehicular y monitoreo del cronograma de obra y de la ruta crítica.
- Controlar el avance de las obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metas de obras con el fin de contar con los metrado realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de Obra, así como, ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la obra.

- Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la Entidad, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el contratista.
- Emitir opinión técnica y legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- Verificación de la viabilidad del proyecto a las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producida por adicionales. Dicho trabajo se ejecutará dentro del marco del SNIP e invierte.pe.
- Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- Efectuar el control general de la obra, antes de la recepción de la obra.
- Ser miembro del comité de recepción en la recepción de obra u asesor.
- Elaborar el informe final.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos.
- Las prestaciones del servicio de supervisión culminan en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.
- Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos de la liquidación del contrato de obra, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- En caso el contratista ejecutor no presente la liquidación en el plazo previsto, y de ordenando la Entidad, el Supervisor elaborará la liquidación debidamente sustentada de conformidad con el Artículo 209 del Reglamento.
- El pago por las labores hasta el momento en que termina la supervisión de obra, es realizado bajo el sistema de tarifas con periodicidad diaria mientras que la participación del supervisor, en el proceso de liquidación del contrato de obra, es pagado empleando el sistema a suma alzada. El monto que representa esta última actividad no podrá ser menor al ocho por ciento del monto total del contrato principal.
- El plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra está vinculado a la duración de la obra supervisada.
- Presentar la liquidación del contrato de servicios de consultoría para la supervisión de obra de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170 del Reglamento, determinándose como la última prestación del servicio, la emisión del informe de revisión de la liquidación presentada por el contratista, documento que deberá contar con la conformidad de la entidad.

### 3.1.1.19. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del supervisor adicionales a las establecidas en el numeral 3.1.2.3.1, del presente requerimiento, sin que sea limitativa.:

#### 3.1.1.19.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- La revisión de la situación actual del proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de

proponer modificaciones, estas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del proyecto original. Dicho informe de revisión de expediente técnico será emitido con relación a lo dispuesto en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Revisión del expediente técnico, de los aspectos principales y/o críticos del proyecto, estudio de suelos y canteras, estado y disponibilidad del terreno y canteras, verificación de niveles, bench mark, estructuras, clasificación de suelos, estabilidad de taludes, áreas determinadas críticas, redes de agua y desagüe, redes de telefonía, redes eléctricas, redes de gas en caso correspondiente y otros aspectos que el supervisor considere importante. Tiene como finalidad detectar cuanto antes las incompatibilidades que puedan existir en el expediente técnico y el terreno y tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos. Toda complementación al proyecto debe contar con el pronunciamiento del proyectista.
- El personal profesional considerado para desempeñarse en la etapa revisión y verificación del expediente técnico, deberá conformidad el equipo que se proponga para efectuar la etapa de supervisión.
- Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos; dentro de la etapa de revisión, para cuyo efecto, comunicará a la Entidad a fin de que se ejerza ante las autoridades competentes todas las actuaciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto. Cuando aquellas estuvieran en explotación por terceros y teniendo en cuenta, que el Estado otorga concesiones para la explotación y no la propiedad de los mismos, agotará todas las gestiones para obtener una transacción, de tal manera que no se originen por este motivo ampliaciones de plazo en la ejecución de la obra.
- Es necesario informar sobre esta disponibilidad, ya que permitirá conocer la problemática concerniente para informar a la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales en forma oportuna antes de la intervención de canteras y botaderos nuevos.
- Revisión y verificación del estudio de impacto ambiental, del plan de manejo socio-ambiental y de las especificaciones ambientales.
- Participar en la entrega de terreno al ejecutor de la obra.
- El Supervisor contará en obra con un cuaderno de registro del personal que asume el cargo de Jefe de Supervisión y los especialistas en el cual deberá registrar su asistencia dicho personal en forma diaria, cuya copia deberá ser presentada como sustento en la valorización de la supervisión.
- Como máximo de tres días de iniciado sus servicios la supervisión efectiva, deberá entregar el calendario de utilización o participación de su personal que se encontrará en obra.
- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal del ejecutor de obra. Deberá controlar que, durante la ejecución de las obras, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene.
- Es responsabilidad del supervisor de obra y del profesional de la salud de la obra hacer cumplir las disposiciones del Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como los Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, supervisando constantemente el cumplimiento de la higiene respiratoria y manos y ambiental entre otros que disponga la norma del sector.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el ejecutor de la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Revisión y aprobación de los lugares de apoyo a las obras (canteras, botaderos, campamentos, plantas de chancado, etc) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.

#### 3.1.1.19.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA



- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas, plan de manejo socio ambiental y reglamentación técnica, ambiental y legal vigentes. Identificar eventuales impactos socio ambientales no incluidos dentro del plan de manejo socio ambiental y que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlos.
- Verificar si el contratista ejecutor de la obra ha tramitado y obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Controlar y verificar permanentemente que el ejecutor de obra esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- El supervisor ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas necesarias en relación a la pavimentación, veredas, sardineles, entre otros, en laboratorio distinto al del acudido por el contratista ejecutor, además de ello el supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el ejecutor.
- Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la obra con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, para ir progresivamente realizando la pre-liquidación de obra, teniendo en cuenta el sistema de contratación del contrato de ejecución de obra.
- Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Coordinar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Desarrollar e implementar los mecanismos que provean a los ciudadanos y autoridades locales de la información relacionada al proyecto y su desempeño.
- Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo ejecutor de la obra y personal local.
- Control de la programación y avance de obra, emitiendo su opinión técnica en el informe mensual.
- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponde; así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnica administrativa que los respalde.
- De requerirse modificaciones en el expediente técnico no previstas originalmente en las bases, en el contrato, ni en el presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y de lugar a un presupuesto adicional de obra, la supervisión dentro del plazo previsto en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ratificará la anotación que realice el residente de obra adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, detallando o sustentando la deficiencia del expediente técnico de obra o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional. Para el caso de presupuestos deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente.
- Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Notificar al ejecutor de obra y a la Entidad cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, planes de manejo socioambiental (si los hubiera) y normas aplicables vigentes.
- Cuando se produzcan modificaciones en los expedientes técnicos, se solicitará la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- El supervisor de obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada una de los trabajos que componen

- el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- Un deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que respondan a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realice la sustitución.
- El Supervisor de obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
- Programar y coordinar reuniones semanales con el ejecutor de obra y periódicamente con la Entidad para lograr que la obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- Sustener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- Informar a la Entidad en los aspectos técnicos, administrativos y legales, en las controversias que se susciten con el ejecutor de obra y terceros.
- Recomendar a la Entidad la aplicación de penalidades incurridas, de ser el caso, por el contratista ejecutor de la obra, en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Los informes técnicos que emita el supervisor deberán estar suscritos por el Jefe de Supervisión.
- El Jefe de Supervisión será el responsable de la calidad del contenido de la valorización de obra, debiendo sellar y firmar en cada una de sus páginas.
- El Jefe de Supervisión deberá anotar en el cuaderno de obra, todos los días trabajados e incluirá en dicha anotación los trabajos ejecutados en el día; asimismo, deberá anotar el personal profesional y técnico que se encuentra presente en obra, de acuerdo a la oferta realizada por el contratista.
- El supervisor deberá informar a detalle al momento de tramitar la valorización de obra, con respecto al cumplimiento del personal profesional y técnico del contratista, asimismo, respecto a los equipos y maquinaria que cuenta el contratista y si estos cumplen con los requisitos mínimos.

### 3.1.1.19.3. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.

- Participación y seguimiento de los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes.
- En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación del residente de obra con respecto a la culminación de la obra en el cuaderno de obra y que solicite la recepción de la misma, el supervisor corroborará el fiel cumplimiento de los establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a ésta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra, anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
- La Entidad designará un Comité de Recepción dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción, el cual será integrado por el Supervisor y/u otro representante que la Entidad determine en su oportunidad, por lo que el Supervisor se obliga a integrar dicho comité, en caso de designación como tal o asesor.
- El comité de recepción junto con el ejecutor de obra y la supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales, y efectuará las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación.
- Culminada la verificación y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra y se levantará un acta que será suscrita por los miembros del comité, el



- representante del ejecutor de obra, el residente y el supervisor, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuadro de obra.
- De existir observaciones, estas se consignarán en un acta o pliego de observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista. Supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.
- El Supervisor realizará el monitoreo de la presentación de la liquidación del contrato por parte del ejecutor de la obra en el plazo que señala el numeral 209.1 del artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, asimismo, dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presentará a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, el supervisor tendrá por obligación en elaborarla y que se encuentre debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, previa solicitud por parte de la Entidad, cuyo costo serán asumidos por el contratista ejecutor de la obra.
- El supervisor elaborará y presentará la liquidación del contrato de servicios de consultoría para la supervisión de obra de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170 del Reglamento, determinándose como la última prestación del servicio la cual deberá representar como mínimo el ocho por ciento del monto total del contrato original, por lo que los postores deberán elaborar su oferta económica cumpliendo dicha condición, la emisión del informe de revisión de la liquidación presentada por el contratista, documento que deberá contar con la conformidad de la entidad.

### 3.1.1.20. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- El supervisor, será el 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, realizando las pruebas de control requeridas.
- El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
- El Supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, y liquidación de obra en los plazos y condiciones fijados.
- Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Ejecutor de Obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
- Inspeccionar y disponer las acciones con 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 materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños a la propiedad de terceros.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del ejecutor de obra, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los adelantos por materiales otorgados al ejecutor de obra, en caso el contrato de obra establezca el otorgamiento del adelanto, 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 la obra, en caso el contrato de obra establezca el otorgamiento del adelanto.

- En caso de que la obra requiera de presupuestos adicionales, se procederá de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y la Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control previo externo de las prestaciones adicionales de obra". La necesidad de ejecutar obras adicionales debe ser informada por el Supervisor o alertada por el ejecutor de obra, a fin de que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.
- Se presentarán los expedientes de los presupuestos adicionales, presupuestos deductivos y ampliaciones plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa que sustente dichos expedientes a fin de que la entidad pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectúe. Estos expedientes deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión y el Ejecutor de Obra.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará obra adicional en la planilla de obra contratada.
- El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al ejecutor de obra 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 de la Entidad, y a excepción de lo dispuesto en el numeral 205.10 y 205.11 del Artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Las sanciones por incumplimientos 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 la Ley y Reglamento le corresponden.
- El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- En caso de empresas asociadas, estas son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- El Supervisor es responsable del seguimiento y control del cumplimiento de la "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras" mediante la asignación de riesgos obrante en el expediente técnico.
- 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.
- El Supervisor mantendrá actualizados el archivo y registro de toda la información técnica – administrativa y contable relacionadas con las obras motivo de la supervisión.
- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada 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 la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.

### 3.1.1.21. PRODUCTOS A OBTENER

Documentación y contenido de la información que deberá presentar el supervisor como resultado de la prestación de los servicios.

El Supervisor deberá presentar a la Entidad, toda documentación debidamente foliada, en original más una copia y solo a requerimiento de la Entidad se presentará más copias, siendo las fotografías y cuadros a color en el original, acompañada de la versión digital.

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

- Informe inicial**  
El supervisor, dentro de los siete (7) días de suscrito el contrato de obra, solicitará y revisará los siguientes documentos presentados por el contratista ejecutor con ocasión a la suscripción del contrato de obra: i) El programa de ejecución de obra (OPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, ii) El calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado y iii) Calendario de utilización de equipo, como consecuencia de ello, informará a la Entidad sobre su

aprobación o existencia de observaciones, debiendo seguir el procedimiento establecido en el numeral 176.4, 176.5 y 176.6 del artículo 176 del Reglamento.

- El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, de recibido el informe del contratista al que refiere el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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, en relación a la revisión del expediente técnico de obra.

**b) Informes de Valorizaciones mensuales por avances del ejecutor de obra.**

- Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados mediante las planillas respectivas, los reajustes, 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.
- Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

**c) Informes mensuales de las actividades de la supervisión.**

- Deberá ser entregado por el Supervisor ante la Entidad, dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener lo siguiente:
- ✓ Ficha resumen de información mensual.
  - ✓ Resumen de metas ejecutadas en el mes.
  - ✓ Información de trabajos efectuados en el mes y principales incidencias ocurridas en relación a la ejecución de la obra.
  - ✓ Estado de avance físico de la obra.
  - ✓ Recursos utilizados por el ejecutor de la obra.
  - ✓ Actividades desarrolladas por el Supervisor en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico – financiero de la obra.
  - ✓ Estado financiero de la Supervisión.
  - ✓ Panel fotográfico que muestren el estado de avance las obras.
  - ✓ Anexos: Certificados de controles de calidad realizados por la supervisión, copias del cuaderno de obra, copia de principales comunicaciones recibidas y emitidas por la Supervisión, ejecutor de obra y de terceros.

**d) Informes especiales**

- Deberán ser presentados dentro del plazo de tres (3) días hábiles de solicitado, o en el plazo que señale la Entidad.
- Informes solicitados por la Entidad dentro del plazo antes indicado. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo, o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

**e) Informe final**

- Deberá ser entrega dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de la obra.
- Contendrá información definitiva sobre los resultados obtenidos que derivan de la ejecución de la obra.

**f) Liquidación de obra**

- Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos,

excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

- En caso lo requerida la Entidad, el Supervisor elaborará la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1 del artículo 1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**3.1.1.22. 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 puede ser reclamada por la Entidad por siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

**3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

**3.1.2.1. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de "Consultoría de obras urbanas edificaciones y afines" en la categoría B o superior.

**3.1.2.2. HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA**

El presente objeto de la contratación requiere de la habilitación vigente del consultor de obra en el RNP para llevar a cabo el servicio de consultoría de obra.

**3.1.2.3. CONSIDERACIONES PARA EL PERSONAL CLAVE**

Para el presente requerimiento, se detalla el perfil mínimo, cargo, funciones y actividades a desarrollar del personal clave necesario para la prestación del servicio de consultoría de obra de acuerdo a lo siguiente:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Cantidad	Cargo	Profesión
01	Jefe de Supervisión	Título profesional de Ingeniero civil
		Tiempo de experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como Supervisor y/o inspector y/o combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras viales y/o edificación y/o iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.

PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE		
Cantidad	Cargo	Profesión
01	Asistente de supervisión	Título profesional de Ingeniero civil
		Tiempo de experiencia mínima de seis (6) meses como residente de obra y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de jefe de supervisión, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.

- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, la formación académica y experiencia del plantel profesional clave se acredita para la suscripción del contrato, mientras que para el personal no clave será acreditada por el contratista previo al inicio de su correspondiente participación efectiva en la prestación del servicio, dichas acreditaciones serán con la presentación de copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida

- del plantel profesional, y 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.
- La experiencia que acredite el personal profesional clave no podrá ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas y el cómputo de ésta será desde la fecha de colegiatura cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- La colegiatura y certificado de habilitación vigente del personal clave y no clave emitido por el colegio profesional correspondiente, de conformidad con lo señalado en los artículos 3° y 4° del Reglamento de la Ley N° 26856, deberá ser presentado ante la Entidad previo al inicio efectivo del servicio; en caso de suscribir el contrato con avance de ejecución de la obra mediante inspector, será presentado dentro de las cuarenta y ocho horas de la designación.
- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento la capacidad técnica y profesional es verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato.
- Se aceptarán 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 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 personal clave en meses sin especificar los días la Entidad considerará 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.
- Asimismo, se valorará 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 validará 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 presente como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 14.1 del Reglamento.

### 3.1.2.3.1. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE

#### JEFE DE SUPERVISIÓN

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.

Adicionalmente será responsable de supervisar las 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.). Deberá asegurar y

controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones

#### Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;
- 1.2. 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;
- 1.3. 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;
- 1.4. Revisar y dar conformidad y emitir 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;
- 1.5. 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;
- 1.6. 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;
- 1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos;
- 1.8. 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;
- 1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
- 1.10. Tramitar 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;
- 1.11. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;

- 1.12. Revisar 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: Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumum y/o proceso constructivo;
- 1.13. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE.

**Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra**

- 2.1. 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;
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba 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;
- 2.3. 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;
- 2.4. 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/>;
- 2.5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPO), 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);
- 2.6. Revisar y elaborar el 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;
- 2.7. Con el sustento del personal clave, revisar e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;
- 2.8. 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 autorizados;
- 2.9. Exigir al contratista la colocación de los canales 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;

- 2.10. 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;
- 2.11. 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;
- 2.12. Absolver las consultas que se formen 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;
- 2.13. 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;
- 2.14. 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 métrados 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);
- 2.15. 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;
- 2.16. Revisar y aprobar 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 periodo y acumulado de obra. Véase anexos N° 03, 04, 09 y 10;
- 2.17. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área 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 deriven de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;
- 2.18. Revisar y aprobar 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 periodo 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);
- 2.19. 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;
- 2.20. Revisar y aprobar el 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).

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

2.22. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará 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.

2.23. 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 generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / Inspector.

2.24. 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.

2.25. 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.

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

2.27. 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.

2.28. 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.

2.29. 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.

2.30. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Políticas 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.

2.31. 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.

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

2.33. 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 cursada 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 relacionadas 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.

2.34. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de validez urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gov.pe/>.

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

2.36. 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.

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

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

2.39. 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.

2.40. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra.

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

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

2.43. Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.

2.44. Revisar y aprobar 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 y 10.

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

2.46. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento.

2.47. Supervisar y exigir al contratista, 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 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.

2.48. Supervisar las pruebas de control de calidad espaliadas 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.

2.49. 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.

2.50. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio.

- 2.51. 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;
- 2.52. 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, efectuar los controles a la implementación correspondiente;
- 2.53. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;
- 2.54. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.55. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.56. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.57. 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;
- 2.58. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad;
- 2.59. Actualización del PAC;
- 2.60. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

**Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**

- 3.1. 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;
- 3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georeferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;
- 3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

**Recepción de la Obra**

- 3.6. Se desarmará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- 3.7. Participar 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;
- 3.8. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión;
- 3.9. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

**Liquidación de obra:**

- 3.10. Revisar y emitir 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;
- 3.11. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georeferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará 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 de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>; y
- 3.12. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

**3.1.2.4. CONSIDERACIONES PARA EL EQUIPAMIENTO**

Para el presente requerimiento, se detalla el equipamiento estratégico necesario para la prestación del servicio de consultoría de obra de acuerdo con lo siguiente:

Cant.	Descripción del equipo	Características
2	Computadora o laptop	Procesador Core i7

**3.1.2.5. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán servicios de consultoría de obra similares a los siguientes contratos de supervisión de obras en vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras y/o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado), en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

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

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". Debiendo acreditar, independientemente de de su denominación, que éstas son en el ámbito urbano y que contienen los componentes tal como señala de definición de obra similar según la ficha de homologación.

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 referido a la



**Experiencia del Póster 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.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece que el número máximo de consorciados es de dos y el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del sesenta por ciento; asimismo, el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del treinta por ciento.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará 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 póster, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el póster sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

**3.1.2.6. 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:

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
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de	0,5 UIT por cada día de ausencia del personal en el

**OTRAS PENALIDADES**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0,5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada	2% al monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción
4	No elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, que incluya su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor de acuerdo al procedimiento descrito en el artículo 177 del Reglamento.	1/100 del monto del contrato	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
5	La no asistencia del Jefe de Supervisión en el acto de entrega de terreno, en caso correspondiente.	1/100 del monto del contrato	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
6	No emitir su conformidad u observaciones, de ser el caso, en el plazo previsto en el numeral 176.4 del artículo 176 del Reglamento, con respecto a los documentos de programación de obra que presenta el contratista ejecutor.	1/100 del monto del contrato	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
7	Cuando el Supervisor permita que el Trabajador de la obra labore sin indumentaria e implementos de protección personal o que las tenga incompletas. Los implementos de protección del Personal son: protección auditiva, protección para cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies.	1/50 del monto del contrato por cada incidencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
8	Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	1/50 del monto del contrato por cada incidencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
9	Cuando no cumple con pronunciarse dentro del plazo establecido con respecto a trámites de consultas y/o recepción de obra y/o ampliaciones de plazo y/o adicionales y deductivos de obras.	1/100 del monto del contrato por cada incidencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
10	Cuando no cumple con pronunciarse dentro del plazo establecido con respecto a trámites de consultas y/o recepción de obra y/o ampliaciones de plazo y/o adicionales y deductivos de obras y/o liquidación de obra	1/100 del monto del contrato por cada incidencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.

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.

### 3.1.2.7. PRESUPUESTO DE CONSULTORIA DE OBRA

[illegible]

## ANEXOS

- |                 |  |
|-----------------|--|
| - Anexo Nº 01 – | Plan de trabajo del contratista  |
| - Anexo Nº 02 – | - Listas de chequeo Nº 01  |
| - Anexo Nº 03 – | - Listas de chequeo Nº 02  |
| - Anexo Nº 04 – | - Listas de chequeo Nº 03  |
| - Anexo Nº 05 – | - Listas de chequeo Nº 04  |
| - Anexo Nº 06 – | - Listas de chequeo Nº 05  |
| - Anexo Nº 07 – | - Listas de chequeo Nº 05,1  |
| - Anexo Nº 08 – | - Listas de chequeo Nº 06  |
| - Anexo Nº 09 – | - Listas de chequeo Nº 07  |
| - Anexo Nº 10 – | - Listas de chequeo Nº 08  |
| - Anexo Nº 11 – | - Listas de chequeo Nº 09  |
| - Anexo Nº 12 – | - Estructura de la valorización del  |
| - Anexo Nº 13 – | - Estructura de la valorización del periodo (mes)  |
| - Anexo Nº 14 – | - Entregables  |
| - Anexo Nº 15 – | - Estructura del informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC      |
| - Anexo Nº 16 – | - Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad Y Salud Ocupacional-PSO                         |
| - Anexo Nº 17 – | - Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA/MA                                 |
| - Anexo Nº 18 – | - Pruebas a realizar   |
| - Anexo Nº 19 – | - Registro de calidad – RC (Ejemplo)   |
| - Anexo Nº 20 – | - No conformidades – NC (Ejemplo)  |
| - Anexo Nº 21 – | - Eficiencia del aseguramiento de calidad (Ejemplo)  |
| - Anexo Nº 22 – | - Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Totales (Ejemplo)          |
| - Anexo Nº 23 – | - Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Sub contratistas (Ejemplo) |
| - Anexo Nº 24 – | - Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Contratistas (Ejemplo)     |
| - Anexo Nº 25 – | - Impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse                                 |
| - Anexo Nº 26 – | - Criterios de evaluación de los impactos por componente ambiental                                       |
| - Anexo Nº 27 – | - Resumen de la valorización   |
| - Anexo Nº 28 – | - Control general de avance de obra  |
| - Anexo Nº 29 – | - Valorización de obra (principal / adicional)   |
| - Anexo Nº 30 – | - Cálculo de reajustes   |
| - Anexo Nº 31 – | - Amortización del adelanto directo  |
| - Anexo Nº 32 – | - Deducción por adelanto directo   |
| - Anexo Nº 33 – | - Amortización por adelanto de materiales  |
| - Anexo Nº 34 – | - Deducción por adelanto materiales  |
| - Anexo Nº 35 – | - Liquidación final de contrato de obra  |
| - Anexo Nº 36 – | - Estructura mínima de entregable final de supervisión   |



**VISTO:** GURU Firmado digitalmente por: CARILLLO  
 32-38888888-0000 GABRIELA MORA MUÑOZ FAU 20504743307  
 11/11  
**VIVIENDA:** Moderno Dos V's  
 Fecha: 2021/05/12 16:54:38-0500  
 Página 18 de 54

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

VISTO DIZIÃO Formado digitalmente por CARBILLO  
S-435-1 BARRERA, María Milicia FAU 2020-04-30  
part  
VIVIENDA Mother: Dor V. B.  
Fecha: 2021/05/17 12:24:36-0500

Página 19 de 54

Lista de chequeo	Fecha:
Nº 01	
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

LISTA DE CHEQUEO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DEL INICIO DEL PLAZO DE ELECCION 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 ahusadas durante el proceso de contratación.				
8	Se tiene conocimiento del alcance del proyecto.				
9	Se tiene definidas las áreas de trabajo conforme a los planos del expediente técnico, compatibilizado 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.				

Lista de chequeo	Fecha:
Nº 02	
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

**LISTA DE CHEQUEO 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	Otros establecidos por la Entidad			

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

**LISTA DE CHEQUEO CRONOGRAMA DE TRABAJO POR TIEMPOS Y FRENTES**  
**DE TRABAJO**

LISTA DE CHEQUEO CRONOGRAMA DE TRABAJO POR TIEMPOS Y FRENTE 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 tiempo 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	Otros establecidos por la Entidad				

VISTO BUENO  
Fórmula aprobatoria por CARTELLO  
N° 04  
Bases de la Adjudicación  
Moches, 2021/05/12 14:48:40:00  
Página 22 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 04

Lista de chequeo	Fecha:
N° 04	
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 FRENTES DE TRABAJO				
No.	Requisito	SI	NO	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.			
6	Otros establecidos por la Entidad.			

VISTO BUENO  
Fórmula aprobatoria por COCHA MARINO  
N° 04  
Bases de la Adjudicación  
Moches, 2021/05/12 14:48:40:00  
Página 22 de 54

VISTO BUENO  
Fórmula aprobatoria por URBANA BEAUNO  
N° 04  
Bases de la Adjudicación  
Moches, 2021/05/12 14:48:40:00  
Página 22 de 54

VISTO BUENO  
Fórmula aprobatoria por CARTELLO  
N° 05  
Bases de la Adjudicación  
Moches, 2021/05/12 14:48:40:00  
Página 23 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 05

Lista de chequeo	Fecha:
N° 05	
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	OBSERVACIONES
1	El chequeo del Plan de Calidad corresponde al sistema del proyecto objeto del contrato			
2	El Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC incluye, entre otros: cambios, modificaciones, riesgos y otra materia de consulta.			
3	En el PAC, se identifican las partes del Sistema de Calidad, su secuencia e interacción.			
4	Existen claramente asignadas 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 contrato 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 previstas.			
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 (de 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 metodología adecuada para el seguimiento, medición y control de las conformidades y no conformidades de los insumos, los procesos y los productos 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 (tiempo, proceso y producto) durante la ejecución del proyecto.			
13	Otros establecidos por la Entidad			

VISTO BUENO  
Fórmula aprobatoria por COCHA MARINO  
N° 05  
Bases de la Adjudicación  
Moches, 2021/05/12 14:48:40:00  
Página 23 de 54

VISTO BUENO  
Fórmula aprobatoria por URBANA BEAUNO  
N° 05  
Bases de la Adjudicación  
Moches, 2021/05/12 14:48:40:00  
Página 23 de 54

VISTO BUENO Firmado digitalmente por CARILLO  
Código de Verificación: 2021/06/17 13:44:40-000  
Firma: 2021/06/17 13:44:40-000  
Página 24 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 05.1

Lista de chequeo	Fecha:
N° 5.1	
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	S	N	OBSERVACIONES
		I	O	A
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 una matriz de control.			
4	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los accidentes mortales, accidentes graves, incidentes, incapacitaciones, enfermedades ocupacionales, lesiones, las acciones tomadas para cada una de ellas por periodo y acumulado de días y sean concordantes con el PSSO.			
5	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los impactos ambientales (ruido, vibración, polvo, olores, efluentes líquidos y sólidos, emisiones atmosféricas, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas (prevención, mitigación, control, monitoreo, compensación) por periodo y acumulado de días y sean concordantes con el PMA.			
6	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los impactos sociales y culturales.			
7	Se cuenta con medidas de compensación, con valores razonables y otros medios alternativos.			
8	Existen diagramas de flujo de responsabilidad y autoridad.			
9	Se cuenta con la programación de los cursos de inducción necesarios, con programas de capacitación y mantenimiento.			
10	Se tiene establecido (a) el calendario (es) de días y su duración de servicios.			
11	Se tiene programadas reuniones con la comunidad, áreas de influencia y de socialización.			
12	Se cuenta con planes de contingencia, detección de servicios, capacitación de personal y talleres/temas de seguridad.			
13	Se cuenta con el plan de señalización (señales), y las autorizaciones respectivas.			
14	Se cuenta con el plan de manejo vial (tránsito de obra), manejo de tránsito vehicular y peatonal.			
15	Se cuenta con el plan de manejo de materiales, escombros y zonas verdes.			
16	Se cuenta con plan para almacenamiento de materiales, bodega y su limpieza.			
17	Se cuenta con un plan control de maquinaria y vehículos a utilizar.			
18	Se cuenta con un plan de gestión en salud y seguridad social, gestión de salud ocupacional.			
19	Se cuenta con el plan de respuesta ante emergencias, protocolos y procedimientos.			
20	Otros establecidos por la Entidad.			

VISTO BUENO Firmado digitalmente por COCHO MAYLO  
Código de Verificación: 2021/06/17 13:44:40-000  
Firma: 2021/06/17 13:44:40-000

VISTO BUENO Firmado digitalmente por CARLA BELLAÑO  
Código de Verificación: 2021/06/17 13:44:40-000  
Firma: 2021/06/17 13:44:40-000

VIVIENDA

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por CARILLO  
Código de Verificación: 2021/06/17 13:44:40-000  
Firma: 2021/06/17 13:44:40-000  
Página 25 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 06

Lista de chequeo	Fecha:
N° 6	
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	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el listado de todo el personal requerido 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 requerido.			
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 próforma 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 EPP al personal.			
8	Se tiene carnetizado el personal.			
9	Se cuenta con un plan de gestión para el traslado del personal.			
10	Otros establecidos por la Entidad			

VISTO BUENO Firmado digitalmente por COCHO MAYLO  
Código de Verificación: 2021/06/17 13:44:40-000  
Firma: 2021/06/17 13:44:40-000

VISTO BUENO Firmado digitalmente por CARLA BELLAÑO  
Código de Verificación: 2021/06/17 13:44:40-000  
Firma: 2021/06/17 13:44:40-000

VIVIENDA

VIVIENDA

Lista de chequeo Nº 7	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
SupervisorInspector	

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 comité 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, católes, boletines, volantes etc.).		
11	Otros establecidos por la Entidad		

Lista de chequeo	Fecha:
Nº 8	
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE GESTION 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			
5	Círcos establecidos por la Entidad			

Lista de chequeo Nº 9	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

### LISTA DE CHEQUEO DE 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				
8	Otros establecidos por la Entidad				

**Estructura de la valorización del período (mes)**

### Cálculos de la valoración

- 1) Asesoría de la valorización principal. Ver Formato N° 01
- 2) Valorización de obra principal / adicional. Ver Formato N° 02
- 3) Costo general de avance de obra y curva "S". Ver Formato N° 03
- 4) Cálculo del valor "X" de reajuste. Ver Formato N° 04
- 5) Cálculo de reintegro. Ver Formato N° 05
- 6) Amortización del adelanto directo. Ver Formato N° 06
- 7) Devolución del adelanto directo. Ver Formato N° 07
- 8) Amortización el adelanto de materiales. Ver Formato N° 08
- 9) Devolución del adelanto de materiales. Ver Formato N° 09

**Documentos que sustentan los metrados ejecutados**

- 10) Resúmenes y planilla de miriadas validados – sustento de miriadas
- 11) Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad *PA-C* de la Odra. Ver anexo IV 04
- 12) Informe periódico del *Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO*. Ver anexo IV 05
- 13) Informe periódico del *Plan de Manejo Ambiental – PMA*. Ver anexo IV 06
- 14) Programa de elección de obra *CPH* y calendario de avance de obra vigentes
- 15) Copia de los asientos del calendario de obra
- 16) Plan biológico del avance de obra y/o eventos producidos en obra
- 17) Índice de precios unificados
- 18) Copia de garantías vigentes
- 19) Copia de contrato de obra y adendas
- 20) Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente

**VISTA BUENA**  
Emissão digitalizada por CARILLO  
LABREGA RITA MILEZIO FAU 70503742007  
Nº 1689-2021/05/12 18:04:36-0500  
**VINÍFERA**

ମାତୃସ୍ନା

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 computabilización 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/o observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico. Asimismo, debe analizar si las diferentes entidades derivan de dificultades del expediente técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de modificación de las observaciones y/o recomendaciones del caso.	Determinado por el numeral 1.2 de la fase II: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del supervisor/ pector/	Determinado por la Entidad
Segundo entregable (único)	Otros informes indicados en la fase I:	Dominado por los numerales: 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 de la fase II: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del supervisor/ pector	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 el 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la valorización del mensual, adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de validación del supervisor;</li> <li>• Opinión respecto al ítem del período del mes de la supervisión y control de la calidad-PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por período y acumulado de obra; Ver Estructura del informe del PAC</li> <li>• Opinión respecto al ítem del período del plan de seguridad y salud ocupacional: - PSSO. Ver estructura del Informe del plan de manejo ambiental PMA. Ver estructura del ítem PMA.</li> </ul> </li> </ul>	<p>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</p> <p>Determinado por el RLCE y la Entidad</p>	

**VISTO BUENO**  
  
**VIVIENDA**  
Farmacia distribuidora por: OCHO  
PARRILLA CAL 205.047.43.07 colf.  
Medic. D.V. B.  
Fecha: 2021/06/12 18:46:45-0500

**VISTO BUENO**  
**VIVIENDA**  
 Firmado digitalmente por: IZABRA BÉJARANO  
 Carlos Osorio FAU 25054783207 c/o  
 Método: SM (sigla no certificada)  
 Fecha: 2021.11.02 12:18:19-0500


VISTO: DUEMO  
 2023-03-12  
 FIRMADO digitalmente por: CARBILLO  
 BARBERIA Maria Suñiza /s/ 2023/03/14:4530:  
 Hard  
 Movivo: Day V B  
 Fecha: 2023/03/12 18:50:00-0700

**VIVIENDA**

Página 31 de 54

.....

Informe de modificaciones: el contrato y/o planes aprobados y/o cancelados y/o girados; - Adiciones y/o reducciones - Ampliaciones de plazo - Ampliaciones de: PI del contratista, PAC, PISO y PMA - Actualizaciones de: Cronogramas, calendarios - Control de garantías	<p>Desarrollado por el RLC/E y numerado: 2.4, 2.5, 2.16, 2.19, 2.23, 2.24, 2.25, 2.26, 2.27 de la fase II.</p> <p>Funciones y actividades durante la ejecución de la obra</p>	Desarrollado por la Entidad
<p>Informe de modificaciones: el contrato y/o planes aprobados y/o cancelados y/o girados; - Adiciones y/o reducciones - Ampliaciones de plazo - Ampliaciones de: PI del contratista, PAC, PISO y PMA - Actualizaciones de: Cronogramas, calendarios - Control de garantías</p>	<p>Desarrollado por el RLC/E y numerado: 3.6 y 3.7 de la fase III.</p> <p>Funciones y actividades para la ejecución y liquidación final de la obra y el contrato</p>	Desarrollado por la Entidad

**VISTO BUENO**  
  
 Fernando de la Rúa  
 Ministro de Ambiente, Urbanismo y Construcción  
 Buenos Aires, 20 de mayo de 2004  
 Expediente: 2004-043307-8011  
 Asunto: D.V. 2004-043307-8011  
 Fecha: 20/05/04 12:16:48 -AD-0500

**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por ZARRA BEJAVAN  
Código Ciudad FAL 2000432309 not  
Módulo 1200000000 por 00000000  
60360 20000000 12 12 2000 0000

Parte I	Presentación
<p>Sobre políticas de compromiso con el <b>Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAAC</b></p> <p>Objetivos del PAAC vigente</p> <p>Descripción del proyecto (observando el control de cambios)</p> <p>Sobre la organización, funciones, actividades y responsabilidades en la implementación del PAAC</p>	

Documentos contractuales relacionados con obligaciones de calidad, están referidos a las normas técnicas de cumplimiento en la especificación de obras, según su naturaleza.

Evaluación de partidas a controlar:

- a. Evaluación económica, desde el momento en que la selección de las partidas a controlar se hace en función de la presencia unitarios y mayoristas más altos respecto al costo de partidas del presupuesto seleccionatorio;
- b. Evaluación de partidas por su ubicación en la obra crítica.

Paradas a controlar en el sistema de plan de calidad de obra, están referidas a las normas técnicas de cumplimiento en la ejecución de obras, según su naturaleza.

- Capacitación del personal
- Inicio de los trabajos
- Control y seguimiento de procedimientos definidos en el expediente técnico y/o el PAC.

- Descripción del problema;
- Causas del problema;
- Acción correctiva propuesta;
- Acciones correctivas preventivas;
- Cumplimiento de la acción correctiva; y
- Cierre del ciclo

- **Modelos Proactivos con Indicación de**

c. Observaciones de tareas.

- Componente de evaluación del plan con indicación de: a. Indicadores proactivos b. Indicadores reactivos y c. Auditorías de calidad

## Anexos

- Control de registros de calidad
- Control de calidad de la muestra
- Control de cambios de PAC
- Inspección en la recepción de suministros
- Identificación y trazabilidad de los suministros
- Control de calidad de subcontratistas
- Calibración de equipos de medición y ensayo
- Auditoría interna de calidad
- Control de los productos No conforme (PNQ)
- Acciones correctivas
- Acciones preventivas
- Mejora de competencias
- Comunicaciones
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad



**VISTO BUENO**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**  **SE**  
**SE**

**VIVIENDA**

**VISTO DIFENO**

Primado digitalizado por: ZABBA, BELARNO  
Calleja Costar, FAU 20504, 43207, 7476  
Calleja Costar, FAU 20504, 43207, 7476  
Fecha: 2021-08-12 15:15:02-0500

- **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

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

- Responsabilidades del personal trabajador
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo
- Sobre requerimiento del nuevo personal

- Sobre control operacional con indicación de: a. Estándares de seguridad y salud;

equipos de protección personal

- Gestión de accidentes e incidentes

- Elaboración de: a. Planos de seguridad y mapa de riesgos; b. Protección contra

- Medios humanos: Organización, comando de emergencia

- Lineamiento para el comando de emergencia

- Fase de extinción/intervención

- Plan de simulacros

- Medidas proactivas con indicación de: a. Inspecciones de seguridad; b. Monitoreo;

- Reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves,

№ 5,6 y 7

b. Indicadores reactivos y c. Auditorías

## nível de desempenho do contratista

## Conclusiones y recomendaciones

## Annexos

- 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



**VINOYENDA**  
 Firmado digitalmente por: OCHOA, RAFAEL  
 Fecha: 2012.05.24 12:53:07  
 Calle: P. V. B  
 Teléfono: 2012 1100171 / 1846140-6500



**VINOYENDA**  
 Firmado digitalmente por: GARCIA, BEATRIZ  
 Fecha: 2012.05.24 12:53:07  
 Calle: P. V. B  
 Teléfono: 2012 1100171 / 1846140-6500

**VISTO BUENO**  
Firmado oficialmente por: ZAIRA BELANDINO  
Carlos Cusani F.A.U. 24204 723307 ext.  
Móvil: 3211 0014 de conformidad  
Fecha: 2011/09/12 18:19:27 0500



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

- Descripción de la ocurrencia o incidente.
- Especificar el área auxiliar donde se presentó la ocurrencia
- Indicar con quiénes/quienes se ha presentado la ocurrencia o incidentes
- Indicar el origen y desarrollo de la ocurrencia o incidente. Señalar nombre y fechas específicas.

- Campamento de Obra;
- Pátio de máquinas;
- Chancelaria;
- Planta de Asfalto;

- 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

- Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación

- Manejo de Emisiones de Gases y Material Particulado.
  - Manejo de Ruidos
  - Residuos Sólidos y Líquidos.
    - a. Manejo de residuos sólidos
    - b. Manejo de efluentes.
  - Control de Erosión y Sedimentos.
  - Estabilidad de Taludes.
  - Protección de Recursos Naturales.
  - Seguridad.
    - a. Seritización ambiental y seguridad.
    - b. Seguridad vial.
  - Otros Programas y 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 del Suelo
    - Otros Programas considerados en el PMA.
    - Programa de asuntos sociales, según corresponda
    - Sub Programa de Relaciones Comunitarias.
    - Sub Programa de Contribución 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 preventivas con indicación de:

- 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 de plan con indicación de:
- a. Indicadores proactivos;
  - b. Indicadores reactivos; y

- Con estos indicadores acompañará, en cada informe periódico, la estadística de nivel de desempeño del contratista

## Conclusiones y recomendaciones

- 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

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

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.

ITEM	TITULO DE PROTOCOLO	CONDICION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	TOTAL Y VALIDACION	22	65	69	37	234	
2	Confirmacion del terreno de landreón	32	62	66	37	196	
3	Confirmacion del estudio de contaminación de aire	34	69	62	36	197	
4	Contaminación, Nivelado y topografía en sitio	25	44	13	12	50	
5	Cuarta sesión en saliendo en ZC	10	5	12	8	35	
6	Concursos 15 - 20 lugares en mano de	0	7	43	3	53	
7	Acord congresos en 1420 (40 mg), grupo 6 en	0	4	8	12	24	
8	Concursos 15 - 25 lugares en viviendas, marinos	0	12	8	10	30	
9	Concursos 15 - 25 lugares en saliendo	5	4	4	3	16	
10	Primeros en la validación horizontal	0	6	6	6	20	
TOTAL		128	240	269	158	815	
ES							

ITEM	ESPECIALIDAD	CODIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
1	Techo y mamparas		6	6	6	6	6	14
2	Comederos del servicio de bodega		1	3	3	3	3	14
3	Comedor, cocina, lavatorio, refrigeración de sala general		2	2	2	2	2	6
4	Carpas, alfombra en cubierta, etc.		2	2	2	2	2	9
5	Concreto (C = 10) yeso en muros de contenedor		1	0	3	3	3	3
6	Asen carpado y = 4000 kg/m <sup>2</sup> , grado 60 en muros de		0	0	2	2	2	4
7	Concreto (C = 1/2) yeso en paredes, mamparas y cubetas		0	0	3	3	3	3
8	Concreto (C = 1/2) yeso en superficies pintadas		2	1	1	0	0	2
9	Pincho de la sanitación horizontal		1	0	1	4	4	2
10			0	1	0	0	0	64
	TOTALS		20	25	15	4	2	64

**VISTO BUENO**  
**SE**  
**RECEIVED**  
**VIENENDA**  
 Firmado digitalmente por: OCIOCA BAYELC  
 Perteneciente al: 20506243507 xoft  
 Motivo: Oxy 7 18  
 Fecha: 2021.05.12 10:40:40-0500

**VIVIENDA**

**VISTO DUENO**

Hermoso apartamento por UARERA BELLAHANA  
Calleo Crutier F.A.I. 2004/743201 noit  
Muebles y fitecra de gran calidad  
Tel: 202 6908 12, 18 19 12, 0500

ITEM		ESPECIALIDAD	EJEMPLO				TOTAL DE
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	
1	Totales		84%	82%	94%	94%	84%
2	Contaminación del entorno de la instalación		97%	95%	99%	99%	96%
3	Contaminación, ruido y contaminación de		93%	94%	97%	97%	97%
4	Contaminación, ruido y contaminación de		82%	85%	100%	100%	85%
5	Cargas eléctricas en cables de 0 - 2"		70%	40%	83%	88%	74%
6	Corrientes de 2-10.000V en un punto de		71%	39%	100%	100%	85%
7	Acero corrugado 1/2" x 4200 longitud, grado 60		52%	75%	100%	100%	75%
8	Concreto de 115 kg/cm <sup>2</sup> en paredes,		83%	88%	100%	100%	88%
9	Instalación de tuberías de 1/2" x 15 kg/cm <sup>2</sup> en paredes		62%	75%	75%	100%	75%
10	Concreto de 12-15 kg/cm <sup>2</sup> en paredes		83%	100%	100%	100%	92%
TOTALES			84%	82%	94%	94%	84%

## Anexo N° 11

GESTIÓN SSOMA																	CO-FO-9100-SSOMA-006		
REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - TOTALES (Ejemplo)																	VERSION: 00		
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:																	Página: 06		
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre - 2019																			
MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES										ENFERMEDAD OCUPACIONAL			ACCIDENTES	
	Nº ACCIDENTE MORTAL	AREA SEDE DELEGACIONES	ACCIDENTE DE TRABAJO EN EL SECTOR	ACCIDENTE DE TRABAJO EN EL SECTOR	Nº ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL SECTOR INCAPACITANTES	Nº ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL SECTOR INCAPACITANTES	DELEGACION	TOTAL HORAS HOMES TRABAJANDO	ÍNDICE DE FRECUENCIA	Nº DE FALTA POR ACCIDENTE	Nº DE FALTA POR ACCIDENTE	ÍNDICE DE FRECUENCIA	Nº DE FALTA POR ACCIDENTE	Nº DE FALTA POR ACCIDENTE	ÍNDICE DE FRECUENCIA	Nº DE FALTA POR ACCIDENTE	Nº DE FALTA POR ACCIDENTE		
					ACC. CHIAJA 4.3.006	Nº ACCIDENTE CHIAJA													
ENERO	0	9105	1	9105	0	9105	36752	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	
FEBRERO	0	9105	0	9105	1	9105	67392	14.84	9.65	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	
MARZO	0	9105	0	9105	0	9105	63188	0.00	5.59	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	
ABRIL	0	9105	0	9105	0	9105	78948	25.05	12.14	0	0.11	0.04	0.00	0.00	0	9105	0	9105	
MAYO	0	9105	0	9105	0	9105	99049	0.00	8.65	0	0.00	0.03	0.00	0.00	0	9105	0	9105	
JUNIO	0	9105	0	9105	0	9105	135948	0.00	6.22	0	0.00	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	
JULIO	0	9105	0	9105	0	9105	127000	0.00	5.53	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	
AGOSTO	0	9105	1	9105	0	9105	143216	0.00	3.92	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	1	9105	161024	0.21	4.38	2	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	
OCTUBRE	0	9105	1	9105	1	9105	195752	5.11	4.51	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	9105	125532	0.00	3.77	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	9105	235004	4.34	3.85	9	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	
TOTAL	0	9105	2	9105	6	9105	1558496.00	3.85	22	0.01	0.01	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	

**VISTO BUENO**  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAYELO  
Pamela PAU 20504743307 soft  
Matrivo: Day V B  
Fecha: 2021/05/12 18:48:49 C600

**VISTO BUENO**  
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 70604743307 soft  
Módulo: En señal de conformidad  
Fecha: 20210512 12:19:07-0600

Anexo N° 12															CO-FO-9100-SSOMA-006						
GESTIÓN SSOA																			VERSIÓN: 00		
REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - SUB CONTRATISTAS (Ejemplo)																			Página: 40 de 40		
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:																					
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre-2019																					
MES	ACCIDENTE MORTAL	ACCIDENTE LEVE	SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES										EXPERIENCIA OCUPACIONAL				INCIDENTES				
			N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES		ÁREA SEDE DELEGACIÓN	TOTAL HORAS TRABAJADAS	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE PREVALENCIA ACUMULADA	N° DÍAS PERDIDOS	ÍNDICE DE GRAVEDAD	ÍNDICE DE FRECUENCIA ACUMULADA	ÍNDICE DE PREVALENCIA ACUMULADA	N° EMPLEADOS OCUPACIONALES	ÁREA SEDE DELEGACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL EMPLEO	TIEMPO DE EXPERIENCIA CON EL EMPLEADOR	N° INCIDENTES	ÁREA SEDE DELEGACIÓN			
ACC. OBRAS >36hrs	N° ACC. OBRAS	ACC. OBRAS >36hrs	N° ACC. OBRAS																		
ENERO	0	9105	0	9105	0	9105	19952	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	1	9105
FEBRERO	0	9105	0	9105	0	9105	22456	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
MARZO	0	9105	0	9105	0	9105	25536	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
ABRIL	0	9105	0	9105	0	9105	24744	40.41	10.56	4	0.16	0.04	0.01	0	9105	0	9105	2	9105	2	9105
MAYO	0	9105	0	9105	0	9105	26224	0.00	8.13	0	0.00	0.03	0.00	0	9105	0	9105	1	9105	1	9105
JUNIO	0	9105	0	9105	0	9105	48140	0.00	5.99	0	0.00	0.02	0.00	0	9105	0	9105	1	9105	1	9105
JULIO	0	9105	0	9105	0	9105	39600	0.00	4.78	0	0.00	0.02	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
AGOSTO	0	9105	0	9105	0	9105	50416	0.00	3.85	0	0.00	0.02	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	0	9105	50816	0.00	3.16	0	0.00	0.01	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
OCTUBRE	0	9105	0	9105	1	9105	66152	15.12	5.23	1	0.02	0.01	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	3	9105
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	9105	70152	0.00	4.42	0	0.00	0.01	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	9105	72116	0.00	3.81	0	0.00	0.01	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	1	9105
TOTAL	0	0	0	0	2	0	524744.00	3.81	5	5	0.00962840	0.01	0.00	0	0	0	0	0	1	12	12

**VISTO BUENO**  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Patricia FAU 20210512 18:45:43-0500  
Fecha: 2021/05/12 18:45:43-0500

**VISTO BUENO**  
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Cecilia Cristian FAU 20210512 18:45:43-0500  
Fecha: 2021/05/12 18:45:43-0500

Anexo N° 13

GESTIÓN SSOA															CO-FO-9100-SSOMA-006								
REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - CONTRATISTAS (Ejemplo)															VERSIÓN: 00								
Razón Social o Denominación Social:															Página: 41 de 41								
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 2/11/2019																							
MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES										ENFERMEDAD OCUPACIONAL		INCIDENTES						
	N° INCIDENTE MORTAL	ÁREA SEDE DELEGACIÓN	ACCIDENTE DE TRABAJO DE TRABAJO DE TRABAJO	ÁREA SEDE DELEGACIÓN	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES	ÁREA SEDE DELEGACIÓN	TOTAL HORAS TRABAJADAS	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE PREVALENCIA	N° DÍAS PERDIDOS	ÍNDICE DE GRAVEDAD	ÍNDICE DE FRECUENCIA ACUMULADA	ÍNDICE DE PREVALENCIA ACUMULADA	ÍNDICE DE GRAVEDAD ACUMULADA	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	ÁREA SEDE DELEGACIÓN	TASA DE INCIDENCIA	N° TRABAJADORES EXPUESTOS AL RIESGO	N° INCIDENTES DE TRABAJO	ÁREA SEDE DELEGACIÓN	N° INCIDENTES DE TRABAJO	ÁREA SEDE DELEGACIÓN	
ENERO	0	9105	1	9105	0	9105	20820	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.000000	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	2	9105
FEBRERO	0	9105	1	9105	1	9105	36556	26.71	16.75	1	0.03	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105
MARZO	0	9105	0	9105	0	9105	37632	0.00	10.27	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	3	9105
ABRIL	0	9105	0	9105	0	9105	55104	18.15	13.12	5	0.09	0.04	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	2	9105
MAYO	0	9105	0	9105	0	9105	74016	0.00	8.93	0	0.00	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
JUNIO	0	9105	0	9105	0	9105	65008	0.00	6.38	0	0.00	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
JULIO	0	9105	1	9105	0	9105	67400	0.00	4.98	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105
AGOSTO	0	9105	1	9105	0	9105	52600	0.00	4.05	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
SEPTIEMBRE	0	9105	1	9105	1	9105	104368	9.00	5.02	2	0.02	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	3	9105
OCTUBRE	0	9105	1	9105	0	9105	120000	0.00	4.13	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	9105	148200	0.00	3.43	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	1	9105	156288	0.00	3.87	0	0.00	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105
TOTAL	0	9105	4	9105	2	9105	1033520	3.87	17.00	8	0.06	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	13	9105

**VISTO BUENO**  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Patricia FAU 20210512 18:45:43-0500  
Fecha: 2021/05/12 18:45:43-0500

**VISTO BUENO**  
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Cecilia Cristian FAU 20210512 18:45:43-0500  
Fecha: 2021/05/12 18:45:43-0500

Anexo N° 14

IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORREGIRSE O COMPENSARSE

Categoría de Impacto	Impacto	Acciones	FMA Compensación Preventiva	PREVENIRSE (Preventiva)		MITIGACIÓN (Correctiva)		CORREGIRSE (Reparación)		COMPENSACIÓN (Compensación)	
				Si se aplica	No se aplica	Si se aplica	No se aplica	Si se aplica	No se aplica	Si se aplica	No se aplica
1	AIRE	Alteración de la calidad del aire	Monitoreo y traslado de personal, materiales y maquinaria	Moderado							
			Operaciones de equipos y maquinarias	Moderado							
			Movimiento de tierras	Severo							
2	SUELO	Incremento de las vibraciones de ruido	Monitoreo y traslado de personal, materiales y maquinaria								
			Operaciones de equipos y maquinarias								
			Otros								
3	SUELO	Conexión y alteración de la capa vegetal de los suelos y/o erosión de los suelos	Monitoreo de personal, materiales y maquinaria	Irrelevante	Si se aplica	No se aplica					
			Remoción de la capa superficial de los suelos	Irrelevante							
			Corte de la superficie de los suelos	Irrelevante							
4	SUELO	Alteración de la calidad del suelo	Operaciones de equipos y maquinarias								
			Manejo de residuos domésticos, industriales o de la construcción y demolición								
			Manejo de insumos químicos								
5	SUELO	Cambios topográficos en el terreno	Mantenimiento de equipos, maquinaria								
			Manejo de combustibles y lubricantes								
			Otros								
6	AGUA	Alteración de la calidad del agua superficial	Corte de la capa superficial de los suelos								
			Intervención de la capa superficial de los suelos								
			Perforación de los frentes								
7	AGUA	Alteración de la calidad del agua superficial	Otros								
			Trabajos de construcción cerca a fuentes de agua superficial								
			Manejo de residuos sólidos								
8	AGUA	Alteración de la calidad del agua superficial	Operaciones de equipos y maquinarias								
			Manejo de residuos sólidos								
			Manejo de combustibles y lubricantes								
9	AGUA	Alteración de la calidad del agua superficial	Otros								
			Perforación de frentes								
			Operaciones de equipos y maquinarias								
10	AGUA	Alteración de la calidad del agua superficial	Otros								
			Perforación de frentes								
			Operaciones de equipos y maquinarias								
11	AGUA	Alteración de la calidad del agua superficial	Otros								
			Perforación de frentes								
			Operaciones de equipos y maquinarias								
12	AGUA	Alteración de la calidad del agua superficial	Otros								
			Perforación de frentes								
			Operaciones de equipos y maquinarias								
13	AGUA	Alteración de la calidad del agua superficial	Otros								
			Perforación de frentes								
			Operaciones de equipos y maquinarias								
14	AGUA	Alteración de la calidad del agua superficial	Otros								
			Perforación de frentes								
			Operaciones de equipos y maquinarias								
15	AGUA	Alteración de la calidad del agua superficial	Otros								
			Perforación de frentes								
			Operaciones de equipos y maquinarias								
16	AGUA	Alteración de la calidad del agua superficial	Otros								
			Perforación de frentes								
			Operaciones de equipos y maquinarias								

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20594743307 soft  
Motivo: Dey y B  
Fecha: 2021/05/12 15:48:49-0500  
**VIVIENDA**

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20594743307 soft  
Motivo: Sin fiscal de compensación  
Fecha: 2021/05/12 15:16:03-0500  
**VIVIENDA**

11	SOCIAL	Perturbación y desplazamiento de la fauna silvestre	Donaciones								
			Otros								
			Monitoreo de personal, materiales y equipos								
12	SOCIAL	Pérdida de la cobertura vegetal y denudación de suelos	Operaciones de equipos y maquinarias								
			Otros								
			Corte de la capa superficial de los suelos								
13	SOCIAL	Exposición de la población del área de influencia	Districte de la cobertura superficial de los suelos								
			Manejo de residuos sólidos								
			Otros								
14	SOCIAL	Perturbación y conflicto social	Construcción de muro de obra								
			Otros								
			Monitoreo de personal, materiales y equipos								
15	SOCIAL	Conflictos culturales	Uso del terreno								
			Exposición de riesgo								
			Operaciones de equipos y maquinarias								
16	SOCIAL	Daños a la población arqueológica	Manejo de residuos sólidos								
			Otros								
			Presencia de personas formadas en las zonas de riesgo								

Leyenda:

Impacto	Acciones	Obligación Contractual
Irrelevante	Preventivo	Ejecutado
Moderado	Mitigación	No ejecutado
Severo	Corrección	No corresponde
Critico	Compensación	

CLASIFICACIÓN DE IMPORTANCIA DE LOS IMPACTOS

Importancia	Rango del índice de Importancia	Clasificación	
		Impacto Negativo	Impacto Positivo
Varios, considerando en la construcción	1 - 24	Irrelevante	Irrelevante
	25 - 50	Moderado	Moderado
	51 - 75	Severo	Severo
	76 - 100	Critico	Critico

Fuente: Guía Metodológica para la Evaluación de Impactos Ambientales - Volumen General (2010)

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20594743307 soft  
Motivo: Dey y B  
Fecha: 2021/05/12 15:48:49-0500  
**VIVIENDA**

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20594743307 soft  
Motivo: Sin fiscal de compensación  
Fecha: 2021/05/12 15:16:03-0500  
**VIVIENDA**

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por CARLOS LUIS  
SANCHEZ  
Razonada Moches 2023/05/12 13:54:49:00  
VIVIENDA  
Firmado: 2023/05/12 13:49:49:00  
Página 44 de 54

Anexo N° 15

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL

Componente Ambiental		Criterios para el Análisis de Impacto Ambiental
MEDIO FÍSICO	Calidad de Agua y Flujos	Se tomará en cuenta las condiciones ambientales basadas en las características establecidas en la línea de base, principalmente calidad físico-química y flujo del agua, 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 usará 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. 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. Riesgo de los niveles de ruido (homogéneos y permanentes) existentes en las áreas del proyecto. Identificación de las fuentes de ruido a ser generadas por el desarrollo del proyecto. Estándares de Calidad Ambiental para Aire, aprobado por D.S. 005-2017-MINAM y los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, aprobado por D.S. 005-2003-PCM.
	Calidad del Aire	La evaluación está relacionada con: intervenciones en la estructura del suelo, características físico-químicas, 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 de gases de sustancias químicas) potencialmente a degradar los suelos en calidad y estructura. Estándares de Calidad Ambiental para Suelo, aprobado por D.S. N° 011-2017-MINAM.
	Alteración de los suelos	Evaluación de la alteración del paisaje con el desarrollo del proyecto, respecto de la línea base.
	Paisaje	Descripción e información proporcionada en la línea de base principalmente de los hábitats y/o comunidades biológicas, así como de los espacios que presentan diversidad o 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. Recibo 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	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 ellas.

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por GONZA MUÑOZ  
SANCHEZ  
Razonada Moches 2023/05/12 13:49:49:00  
VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por CARLOS LUIS  
SANCHEZ  
Razonada Moches 2023/05/12 13:54:49:00  
VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por CARLOS LUIS  
SANCHEZ  
Razonada Moches 2023/05/12 13:54:49:00  
VIVIENDA  
Firmado: 2023/05/12 13:49:49:00  
Página 45 de 54

Formato

RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN N° XX

N° 01

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

MES : mm - aaaa

ITEM	CONCEPTOS	MONTOS (\$)
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	TOTAL AMORTIZACIONES (A)	
	VALORIZACIÓN NETA (VN=VB-A)	
	IGV (I8 * VN)	
	TOTAL A PAGAR AL CONTRATISTA (VN + IGV)	

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por GONZA MUÑOZ  
SANCHEZ  
Razonada Moches 2023/05/12 13:49:49:00  
VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por CARLOS LUIS  
SANCHEZ  
Razonada Moches 2023/05/12 13:54:49:00  
VIVIENDA

### CUADRO DE AVANCE DE OBRA

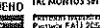
<b>Unidad</b>		<b>Monto Referencial</b>
<b>Contrato de Obra</b>		<b>Monto Contratado</b>
<b>Vista</b>		<b>Piso de Construcción Vigente</b>
<b>Contratista</b>		<b>Fecha de Inicio de Obra</b>
<b>Supervisión</b>		<b>Fecha Vigente de Término de Obra</b>

### CUADRO DE AVANCE DE OBRA

N°	VALORACIÓN	PROGRAMADO (*)				EJECUTADO				SITUACIÓN DE OBRA	EVALUACIÓN DE ATRASO (% DEL PROGRAMADO ACUMULADO)		
		ANUAL	ACUMULADO	% ANUAL	% ACUMULADO	ANUAL	ACUMULADO	% ANUAL	% ACUMULADO		% PROGRAMADO ACUMULADO	% EJECUTADO ATRASADO	CONSECUENCIA
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
<b>TOTAL MONITOS SIN LG.V.</b>				0.00%		0.00%		0.00%					

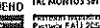
**VISTO BUENO**



Firmado representando por: OCELANO PAVOLLO  
Pavollo FAI 20504743307 colt  
Mostrador  
Fecha: 2021/09/12 18:43:49-0500

**VIVIENDA**

**VISTO BUENO**



Firmado encargados por: MARTIN BLANCAVINO  
Carlos Cristian FAI 20504743307 colt  
Encargado de Obras  
Fecha: 2021/09/12 18:19:02-0500

**VIVIENDA**

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

ITEM.	DESCRIPCIÓN DE PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PRECIO UNITARIO S/.	PRESUPUESTO S/.	ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE VALORIZACIÓN		ACUMULADO ACTUAL		SALDO POR VALORIZAR	
						METRADO	S/.	METRADO	S/.	METRADO	S/.	METRADO	S/.
1.00.00	Limpieza de terreno	###											
(...)													
n.00.00													
(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													

**VISTO BUENO**  
Firmado digitalmente por: OCIOA RAVELO  
Pamela | AU 26484243027 sol  
Motivo: **BOY V O**  
Fecha: 2021/05/12 18:42:49 C500

**VISTO BUENO**  
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 206047433007 401  
Móvil: En serie de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 15:10:07-0500

Iniciado	Financiamiento Referencial:	Moneda Centralizada
Contrato de Obra	Monto Contratado	Fase de Ejecución Vigente
Obras	Fecha de Inicio de Obras	Fecha Vigente de Términos de Pago
Contractista		
Suspensión		

### CÁLCULO DE REAJUSTE

**FÓRMULA POLINOMIAL PARA OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURALES**

	INGRESOS AUTORIZADOS				EGRESOS AUTORIZADOS				DEDUCCIONES		REAJUSTE
	VOL.	R.	L.P.N.(R)	Asumo	VOL.	R.	L.P.N.(R)	Asumo	ANTERIOR AUTORIZADO	EFFECTIVO	NUEVO AUTORIZADO
Inicio											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
TUB-TOTAL	0.00		0.20		0.03		0.50		0.00	0.20	0.00
ACUMULADO ANTERIOR											10.745.7
REAJUSTE ACTUAL											-10.745.7

**Artículo 36.3° del RICE.-** En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección establecen las fórmulas de reajuste. Las volatilaciones que se efectúen o predios arrendatarios del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas matemáticas. Los índices utilizados en Fórmulas de la Construcción que publica el Estadio Nacional de Estadística e Informática - INEC correspondiente al mes en que debe ser pagada la voluntariación. Una vez publicadas los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realicen las regulaciones necesarias.

**(\*) OPCIÓN Nº 074-7010/DON (T.L. 2543376-509418), 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 N° 011-79-VI, modificó por los Decretos Supremos N° 017-79-VI y N° 005-86-VI, regula la reducción de las deducciones por el anticipo del adelantado para materiales y el adelantado directo. En tal sentido, y en concordancia con lo expuesto en los numerales precedentes, cuando al aplicarse 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 sea < uno (-) no se restará sino sumará como positivo al reajuste de la valoración. Cabe precisar, que las situaciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste de los meses en que se otorgó el anticipo directo (K) es mayor al coeficiente del reajuste de la volatilación (V), o porque el índice (Índice del material [ava], de un mes posterior al adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el anticipo respectivo (mes), por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al reajuste de la volatilación".**

**FORMATO 05: AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO**

Entidad		Contrato de Obra		Obra		Contratista		Superación	
<b>CALCULO DE AMORTIZACION DEL ADELANTO DIRECTO</b>									
0.00									
MONTA		LOS MONTO CONSERVADOS NO INCLUYEN I.G.T.							
MONTA 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							
VALORIZACION		MONTA		ADELANTO		AMORTIZACION		SALDO POR	
MES		VALORIZADO		OTORGADO		DE MES		ACUMULADO	
Inicio									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
TOTAL		0.00				0.00			
MONTA DE CONTRATO		0.00				0.00			
AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACUMULADO		0.00				0.00			
SALDO DE OBRA POR VALORIZAR		0.00				0.00			
AMORTIZACION ACUMULADA ACTUAL		0.00				0.00			
AMORTIZACION ACUMULADO ANTERIOR		0.00				0.00			
AMORTIZACION DEL MES		0.00				0.00			
SALDO POR AMORTIZAR		0.00				0.00			



[illegible][illegible]

NOTA: Se está tomando para el "N" el índice del mes anterior del período valorizado, en la próxima valorización se harán las correcciones con los índices del mes que corresponde.

[illegible]

**VISTO BUENO**

 **Ministerio de Sanidad**  
**Farmacia del Hospitalario por CICHUA RAYELO**  
 Calle Doctor José María Rodríguez 13507 S&H  
 Madrid, P.O. Box 17  
 Phone: 2021106112 16-40-9500

**VISTO BUENO**

 **Ministerio de Sanidad**  
**Farmacia reguladora por LIZARRA NEJARAN**  
 Calle Doctor D. FALÍ 320501472327 S&H  
 Madrid, P.O. Box 4  
 Phone: 2021106112 16-19-02050

**AMORTIZACION POR ADELANTO DE MATERIALES**

Otro:											
Ubicación:											
Tipo de Proceso:											
Controlista:											
Valor Referencial (\$/):											
Monto del Contrato (\$/):											
Plazo de Ejecución:											
Supervisor:											
Residencia:											
Mes Autorizado:											
Adelanto Materiales (\$/): con IGV											
Adelanto Materiales (\$/): sin IGV											
Fecha de Pago:											
Monto del Contrato (\$/): sin IGV											

VALORIZACION			ADELANTO OTORGADO		COEFICIENTE		INDEXES			ADELANTO DEPLAC.	ADELANTO UTILIZADO	DEDUCCION
No.	MES	MONTO V	FECHA	MONTO A	COEFICIENTE C	INDEXES %	lo	le	lv	AD=A*lo/3	AU=C*% V	D=AU-le-la
<b>MATERIAL 1</b>												
1		80										
2												
3												
4												0.00
<b>MATERIAL 2</b>												
1		5										
2												
3												
4												0.00
<b>SUB-TOTAL</b>												0.00
<b>TOTAL</b>											0.00	0.00

**ACREDITACION ANTERIOR**


CONFORMACION DE LA BAYELA

**VISTO BUENO**

Por: Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO

Página 51 de 54

**VISTO BUENO**  
**VIVIENDA**

**VISTO BUENO**  
  
 Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
 Carlos Esteban CALE 2264123A1302  
 Motivo: Es necesario para el registro  
 Fecha: 2021/05/12 16:19:02 -0500

REINTEGRO QUE NO CORRESPONDEN  
POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES

PROYECTO :

Adelanto Mal. sin IGV	2,799,843.47	11-Jun-19
Monto del Cont. sin IGV	13,999,217.34	

CONTRASTA

AREA GEOGRAFICA: 2

[illegible][illegible]

Notes:

1. Cuando el adelanto utilizado (y) alcanza el mismo monto que el Adelanto Dedicado, deben interrumperse las Deducciones.
2. Cuando el reintegro que no corresponde es menor a 0 (cero), no se considera.

**VISTO BUENO**



**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Paola FAJ 20604743307 x01  
Motivo: Duj V B  
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO DEBEN

**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAJ 20604743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

**VENDO** Formado digitalmente por CARRILLO BARRERA, Maria Soledad FAU 2000-07-42390  
Módulo: Der. V. B.  
Fecha: 2021-06-12 16:55:26-0500

Página 63 de 54

FORMATO 09:

# LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA


[illegible]

**VISTO BUENO**

**VISTO BUENO**  
  
**VIVIENDA**  
Firmado digitalmente por: DCHO  
Pamela FAU 36604743007 asf  
Motivo: Doy V.B.  
Fecha: 2021/05/12 18:48:45-0300

## CONCLUSIONS

**VISTO BUENO**

**VISTO BIEN**  
  
 Formado oficialmente por: **IZABRA BELMANN**  
 Carlos Góstein PAU 20504/1107 JMT  
 Márcos - EN FOLIO 10507/1107 JMT  
 195711-202-1107-12-18-19-20-21-22-23-24

## CONCLUSIONS

**FORMATO N°10 - ESTRUCTURA MINIMA DE ENTREGABLE FINAL DE SUPERVISION**

1. GENERALIDADES
  - 1.1. Del Contratista
  - 1.2. De la Supervisión
  - 1.3. Del inicio de Obra
2. DESCRIPCION DEL PROYECTO
  - 2.1. Descripción
  - 2.2. Matas 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 Saludo 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. Memo contractual
  - 6.2. Pagos efectuados monitos 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 FOTOGRAFICO
12. REGISTRO DE VIDEOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
13. ESCANEADO DE DOCUMENTACIÓN FINAL PRESENTADA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: GARCIA, RAFAEL  
Rafael Garcia  
Firma: 2023.07.12 15:44:09  
VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: GARCIA, RAFAEL  
Rafael Garcia  
Firma: 2023.07.12 15:44:09  
VIVIENDA

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**A CAPACIDAD LEGAL**

**HABILITACIÓN**

**Requisitos:**  
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de "Consultoría de obras urbanas edificaciones y afines" en la categoría B o superior.

**Acreditación:**  
Constancia de inscripción vigente en el RNP – Registro Nacional de Proveedores. En caso de consorcio, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Cantidad	Cargo	Profesión
01	Jefe de Supervisión	Ingeniero civil

**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.

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Cantidad	Cargo	Experiencia
01	Jefe de Supervisión	Tiempo de experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como 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, en obras viales y/o edificación y/o iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.

**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.

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

Cant	Descripción del equipo	Características
2	Computadora o laptop	Procesador Core i7

**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.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes contratos de

supervisión de obras en vías urbanas de circulación peatonal y vehicular. Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o paseos y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transibilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

**Acreditación:**  
La experiencia del postor en la especialidad se 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 pago<sup>14</sup>.

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se cefirá 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 sustantiva 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

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCF-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 equivale 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 si se continúa con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia"

contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>		<b>70 PUNTOS</b>
<p><b>Evaluación:</b> 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><b>Acreditación:</b> 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 pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>		
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>		<b>30 PUNTOS</b>
<p><b>Evaluación:</b> 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"> <li>1) Plan de trabajo mediante diagrama Gantt y calendario valorizado porcentual.</li> <li>2) Actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra.</li> <li>3) Control de condiciones para el inicio del plazo de ejecución de obra.</li> <li>4) Control de obligaciones contractuales del ejecutor de obra.</li> <li>5) Identificación y control de riesgos.</li> <li>6) Control de calidad.</li> <li>7) Control de avance de la ejecución de obra.</li> <li>8) Control del proceso de liquidación de contrato de obra.</li> <li>9) Liquidación del contrato de consultoría de obra.</li> </ol> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-JCE-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"

(1)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.  
<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial 1 punto  
M >= 1,5 veces el valor referencial 1 punto  
M > 1 vez el valor referencial y < 1,5 veces el valor referencial 0 puntos

**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**PUNTAJE TOTAL** 100.00 PUNTOS<sup>18</sup>

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 órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificarse 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	
<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	
<b>100 PUNTOS</b>	

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA CALLE 11, 12, 9 Y 6 TRAMO DE LA AV. LA MARINA HASTA EL PARQUE LOS ÁNGELES DE LA URB. EL PARAISO DEL DISTRITO DE MOCHÉ – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" – CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2338332, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHÉ, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20167741208, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2022-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA CALLE 11, 12, 9 Y 6 TRAMO DE LA AV. LA MARINA HASTA EL PARQUE LOS ÁNGELES DE LA URB. EL PARAISO DEL DISTRITO DE MOCHÉ – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" – CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2338332, 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 DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA CALLE 11, 12, 9 Y 6 TRAMO DE LA AV. LA MARINA HASTA EL PARQUE LOS ÁNGELES DE LA URB. EL PARAISO DEL DISTRITO DE MOCHÉ – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" – CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2338332.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES (S/), en pagos periódicos mensuales en forma proporcional en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presentes términos de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se verifique a finalización de obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas con periodicidad diaria, mientras que la etapa de liquidación del contrato, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

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

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 el inicio de la ejecución de la obra o el día siguiente de su designación como supervisor, en caso de que la obra haya iniciado con inspector, según corresponda.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

**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: 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 la Gerencia de Obras Públicas.

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.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 puede ser reclamada por la Entidad por siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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;**

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 y Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca 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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal. Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada	2% al monto del contrato de supervisión. Según informe del comité de recepción.
4	No elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad con copia al contratista, que incluya su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor de acuerdo al procedimiento descrito en el artículo 177 del Reglamento.	1/100 del monto del contrato. Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.

**OTRAS PENALIDADES**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	La no asistencia del jefe de Supervisión en el acto de entrega de terreno, en caso corresponda.	1/100 del monto del contrato	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
6	No emitir su conformidad u observaciones, de ser el caso, en el plazo previsto en el numeral 176.4 del artículo 176 del Reglamento, con respecto a los documentos de programación de obra que presenta el contratista ejecutor.	1/100 del monto del contrato	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
7	Cuando el Supervisor permita que el Trabajador de la obra labore sin indumentaria e implementos de protección personal o que las tenga incompletas. Los implementos de protección del Personal son: protección auditiva, protección para cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies.	1/50 del monto del contrato por cada incidencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
8	Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	1/50 del monto del contrato por cada incidencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
9	Cuando no cumpla con pronunciarse dentro del plazo establecido con respecto a trámites de ampliaciones de plazo y/o adicionales y deductivos de obras.	1/100 del monto del contrato por cada incidencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
10	Cuando no cumpla con pronunciarse dentro del plazo establecido con respecto a trámites de consultas y/o recepción de obra y/o ampliaciones de plazo y/o adicionales y deductivos de obras y/o liquidación de obra	1/100 del monto del contrato por cada incidencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social	
	RUC	
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:	
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	
	RUC	%
		Descripción de las obligaciones
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato	
	Tipo y número del procedimiento de selección	
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico
	Descripción del objeto del contrato	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
	Supervisión de Obra	
	Fecha de suscripción del contrato	
	Monto total ejecutado del contrato	
	Pazo de ejecución contractual	Pazo original
		Ampliaciones de plazo
		Total plazo
		Fecha de inicio de la consultoría de obra
		Fecha final de la consultoría de obra
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

## ANEXOS

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	SI	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SI 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.

#### Importante

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-er-area-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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	SI	No
MYPE <sup>24</sup>			
Correo electrónico:			
Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	SI	No
MYPE <sup>25</sup>			
Correo electrónico:			
Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	SI	No
MYPE <sup>26</sup>			
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SI 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 ocupo el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

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. 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], dedaro 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. Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

- Integrantes del consorcio

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

- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] <sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% <sup>29</sup>

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO*
1										
2										
3										
4										

35. 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.

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

37. Si el tipo de la experiencia no es el suyo, cualquier el área correspondiente corresponde a la matriz en caso que el postor sea sujeta, o las tramitadas por organización societaria, debiendo la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz. Del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 010-2013-0171, "... en una situación de agrupación societaria que comprende a un postor como una sucursal, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz, siempre que la experiencia de la sociedad matriz se encuentre a la línea de negocio tramitada. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia tramitada, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

39. 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.

40. Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO*
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 ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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.osece.gob.pe/mp/content/relacion-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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 [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEM, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.



Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal 7) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE  
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 órgano encargado de las contrataciones o 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.